

Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Малыш»
поселка Головино»
Е.В. Растоскуева



Приказ от 20.07.2016 № 01-07/3А

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Малыш» поселка Головино»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МБДОУ «Детский сад «Малыш» поселка Головино» (далее - Сайт), порядок размещения и обновления информации об образовательной организации на Сайте в сети Интернет.

1.2. Порядок функционирования Сайта регламентируется действующим законодательством: Федеральным законом ФЗ-273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, ст.29); постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», уставом образовательной организации, настоящим Положением.

1.3. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.4. Права на все информационные ресурсы, размещенные на Сайте, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.5. Общая координация работ по поддержке и развитию Сайта возлагается на заведующего ДОУ. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет заведующий ДОУ.

1.6. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансирования средств образовательной организации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательной организации.

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

- обеспечение открытости и доступности информационного пространства образовательной организации;
- оказание государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- совершенствование информированности граждан о перечне и качестве образовательных услуг в организации;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование познавательной и творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура Сайта

3.1. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации». 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 представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной страницы сайта, а также из основного меню сайта.

Раздел должен содержать следующие подразделы:

3.1.1. «Основные сведения».

Подраздел должен содержать информацию:

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- о режиме работы образовательной организации;
- о графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах образовательной организации;
- об адресах электронной почты образовательной организации.

3.1.2. «Структура и органы управления образовательной организацией»:

Подраздел должен содержать информацию:

- о структуре образовательной организации;
- об органах управления образовательной организации: наименования органов управления, руководители органов управления (ФИО и должность), копии положений об органах управления;
- о структурных подразделениях (при наличии): наименования структурных подразделений, руководители структурных подразделений (ФИО и должность), место нахождения, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты, копии положений о структурных подразделениях.

3.1.3. «Документы»:

Подраздел должен содержать копии следующих документов:

- устав образовательной организации;
- лицензию 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:
 - положение о текущей и промежуточной аттестации обучающихся и переводе в следующий класс;
 - положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - положение о режиме занятий обучающихся;
 - правила приема обучающихся;

- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 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, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;
- отчеты об исполнении предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования.

3.1.4. «Образование»:

Подраздел должен содержать следующую информацию и копии документов:

- о реализуемых уровнях образования,
- о формах обучения,
- о нормативных сроках обучения,
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации),
- описание образовательной программы;
- образовательные программы;
- учебный план,
- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы);
- копии рабочих программ дисциплин;
- календарный учебный график;
- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса (расписание учебных занятий; расписание звонков; расписание кружков и секций, др.);
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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 обучение;

- наименование образовательной программы.

3.1.5. «Образовательные стандарты»:

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах; копии документов или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.1.6. «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»:

Подраздел должен содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации (фамилия, имя, отчество; должность; контактные телефоны; адрес электронной почты);

- о заместителях руководителя образовательной организации (фамилия, имя, отчество; должность; контактные телефоны, адреса электронной почты);

- о руководителях филиалов образовательной организации (при наличии) (фамилия, имя, отчество; должность; контактные телефоны, адреса электронной почты);

- о заместителях руководителя филиалов образовательной организации (при наличии) (фамилия, имя, отчество; должность; контактные телефоны, адреса электронной почты);

- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность; преподаваемые дисциплины; уровень образования, наименование направления подготовки и (или) специальности; квалификация; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; общий стаж работы; стаж работы по специальности).

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

Подраздел должен содержать информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

- о наличии оборудованных учебных кабинетов, в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии объектов для проведения практических занятий, в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о библиотеке, в т.ч. приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об объектах спорта, в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о средствах обучения и воспитания, в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- об условиях питания обучающихся, в т.ч. инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- об условиях охраны здоровья обучающихся, в т.ч. инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в т.ч. приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.8. «Стипендии и иные виды материальной поддержки»:

Подраздел должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления стипендий;
- о наличии (отсутствии) общежития, интерната, в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о трудоустройстве выпускников.

3.1.9. «Платные образовательные услуги»:

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.1.10. «Финансово-хозяйственная деятельность»:

Подраздел должен 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.

3.1.11. «Вакантные места для приема (перевода)»:

Подраздел должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

3.2. Раздел «Информация для поступающих в образовательную организацию»:

Страница раздела должна содержать:

- информацию о порядке приема в образовательную организацию;
- перечень документов, необходимых для зачисления обучающегося в образовательную организацию;
- форму заявления.

3.3. Раздел «Полезные ссылки»:

Страница раздела должна содержать ссылки на сайт Министерство образования и науки РФ, на портал «Российское образование», образовательные сайты, образовательные ресурсы и т.п.

3.4. Раздел «Новости»:

Страница раздела должна отражать информацию о событиях, происходящих в образовательной организации.

3.5. Раздел «Обратная связь».

3.6. Иные разделы, рекомендованные департаментом образования администрации Владимирской области, управлением образования администрации МО «Судогодский район».

3.7. Иные материалы, которые размещаются, опубликовываются по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации

(публичный доклад по итогам учебного года, справка о доходах руководителя образовательной организации, др.).

4. Требования к информации и информационным ресурсам

4.1. Информация на Сайте размещается в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов.

4.2. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.3. Информация на Сайте размещается на русском языке.

4.4. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

4.5. В текстовой информации не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

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

4.7. Отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.8. Ссылки на файлы должны быть снабжены информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.9. В соответствии с действующим законодательством образовательная организация обновляет материалы на Сайте не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.10. Размещенная на Сайте информация должна быть актуальной и достоверной.

4.11. При регистрации Сайта использовать только доменные зоны .RU или .RF.

5. Основные требования к оформлению, стилистике и навигации Сайта

5.1. Отсутствие рекламы на Сайте (за исключением рекламы образовательных ресурсов).

5.2. Удобная навигация, позволяющая быстро найти необходимую информацию или документ.

5.3. Обеспечение возможности доступа пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.4. Использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами.

5.5. Отсутствие неработающих ссылок.

5.6. Регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, являющихся возможностью Сайта или созданных на других хостингах, на предмет своевременной обратной связи и удаления некорректных высказываний и ненормативной лексики.

5.7. Обеспечение возможности доступа к информационным ресурсам, размещенным на Сайте, слабовидящей категории пользователей.