

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 429
МАДОУ - детский сад № 429

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета

МАДОУ - детского сада № 429

Протокол № 1 от «24» 08 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ-детского сада № 429

Е.О. Мышкина

Приказ № 31 от «31» 08 20 18 г.



Положение
об официальном сайте в сети интернет
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада № 429

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ – детский сад № 429 и определяет порядок работы на официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 429 (далее - МАДОУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещения и обновления информации.

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу сайта МАДОУ (далее – сайт). Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт МАДОУ – детского сада № 429 является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Заведующий МАДОУ назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального общеобразовательного учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.5. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности МАДОУ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: воспитателей, воспитанников и их родителей;
- оперативное и объективное информирование о происходящих в дошкольном образовательном учреждении процессах;
- распространение педагогического опыта участников образовательного процесса;
- формирование целостного позитивного образа образовательного пространства города Екатеринбурга;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Политика содержания сайта МАДОУ и не должна противоречить законодательству РФ. В соответствии с Правилами размещения на официальном сайте МАДОУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об МАДОУ, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации МАДОУ должно разместить на своем официальном сайте следующую информацию:

1) информацию:

- о дате создания МАДОУ, об учредителе, учредителях образовательной организации,
- о месте нахождения МАДОУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных

- подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
 - о формах обучения;
 - о нормативном сроке обучения;
 - о 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 МАДОУ 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);
 - о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая 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;
 - о материально-техническом обеспечении МАДОУ, 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;
 - 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;
- 2) копии:
- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 3) отчет о результатах самообследования;
- 4) документ о порядке предоставления платных дополнительных образовательных, в том числе образец договора о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 6) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящего Положения, указывают наименование образовательной программы.

3.3. МАДОУ обновляет сведения, указанные в пунктах 3 - 5 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

3.5. Информация, указанная в пунктах 3.1., 3.2. настоящего Положения, 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.

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

3.7. 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.

3.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

3.9. Сайт МАДОУ может содержать:

- материалы о действующих направлениях в работе ДОУ (музей, участие в проектах, и т.д.).
- материалы передового педагогического опыта.
- творческие работы воспитанников.
- материалы, размещенные воспитателями по своей деятельности (вплоть до отдельного раздела по какому либо направлению).
- элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультативный пункт).

- специальный раздел для выпускников и т.д.
- 3.10. Запрещены к размещению на сайте МАДОУ:
- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
 - информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
 - 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. В текстовой информации сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4. Ответственность при ведении сайта

- 4.1. Заведующий МАДОУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта МАДОУ.
- 4.2. При нарушении Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.
- 4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
- в несвоевременном обновлении информации;
 - в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
 - в не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5. Организация сопровождения сайта

- 5.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:
- технический специалист;
 - инициативные воспитатели и родители.
- 5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, воспитанники и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется Положением образовательного учреждения.
- 5.3. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, педагогического персонала.
- 5.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде руководителю, который её проверяет и отдает администратору для размещения её на сайте.
- 5.5. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно - технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.
- 5.6. Периодичность заполнения сайта проводится не реже одного раза в неделю.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 6.1. Финансирование создания и поддержки сайта МАДОУ осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.
- 6.2. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) заведующий МАДОУ имеет право:
- награждать почетными грамотами, благодарностями;
 - предлагать другие формы поощрения.