

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МБДОУ ДСКВ № 4 ст-цы
Должанской МО Ейский район
Протокол от «31» августа 2017 г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 4 станицы
Должанской
муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., Федерального закона «О персональных данных» № 152 от 27.07.2006 г., Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436 от 29.12.2010, постановления Правительства РФ «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582, «О внесении изменений в пункт 3 правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 17 мая 2017 г. № 575, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте: 13479.maam.ru (далее - Сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 станицы Должанской (далее – ДОУ).

1.3. Сайт ДОУ обеспечивает официальное представление информации об образовательной организации в сети Интернет с целью оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью образовательного учреждения.

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

1.5. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя ДОУ.

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

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Сайт создается в целях оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДООУ, включения её в единое информационное образовательное пространство.

2.2. Задачи Сайта ДООУ:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа ДООУ.

2.2.2. Информирование граждан о качестве образовательных услуг в образовательной организации, в том числе о воспитательной и профилактической работе.

2.2.3. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДООУ.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ДООУ, педагогических работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Сервис, на котором размещен сайт ДООУ, находится на территории Российской Федерации.

3.3. Образовательное учреждение обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов по зрению к информации, размещенной на официальном сайте («версия для слабовидящих» в соответствии с ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»).

Информационный ресурс Сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте ДООУ размещается обязательная информация согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.5. Содержание подраздела «Основные сведения» размещается согласно приложению № 2.

3.6. Требования к формату размещаемой информации на сайте ДООУ согласно приложению № 3.

3.7. Обновление новостной информации на официальном сайте ДООУ должно осуществляться не реже 1 раза в неделю.

Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе структурных подразделений, достижений педагогов и воспитанников ДООУ, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ДООУ, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта ДООУ и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.8. К размещению на официальном сайте ДООУ запрещена противоправная информации и информация, не имеющей отношения к деятельности ДООУ, информация, которая содержит призывы к насилию, разжигающая межнациональную рознь, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки Сайта создается рабочая группа.

4.2. Положение о Сайте ДООУ утверждается руководителем образовательной организации.

4.3. Руководитель ДООУ обеспечивает контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом и соответствие их Регламенту.

4.4. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению работоспособности Сайта ДООУ, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного за ведение Сайта, который назначается руководителем ДООУ.

5. Права и обязанности

5.1. Ответственный осуществляет:

- изменение структуры Сайта, по согласованию с руководителем образовательной организации;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики
- разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте ДООУ несёт должностное лицо, предоставившее информацию.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение работы Сайта, не выполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта несет ответственный. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

– в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта ДООУ несет руководитель образовательной организации.

Приложение 1
к Положению о сайте МБДОУ ДСКВ № 4
ст-цы Должанской МО Ейский район приказ № -ОД от 1.09.2017 г.

Информация обязательная для размещения на сайте дошкольного образовательного учреждения Ейского района

№	Название раздела в меню сайта	Название подраздела	страница	Содержание страницы
1	Сведения об образовательной организации	Основные сведения		<p>Полное наименование дошкольного образовательного учреждения;</p> <p>- краткое наименование дошкольного образовательного учреждения;</p> <p>- дата создания дошкольного образовательного учреждения;</p> <p>- учредитель (наименование учредителя ДОУ, его место нахождения и ее филиалов (при наличии), режим, график работы, телефон, адрес в сети Интернет, адрес электронной почты);</p> <p>- полный почтовый адрес ДОУ и его филиалов (при наличии);</p> <p>- режим и график работы ДОУ;</p> <p>- телефон, факс;</p> <p>- адрес электронной почты</p>
		Структура и органы управления образовательной организацией		<p>Информация о структуре и об органах управления образовательным учреждением, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилии, имена, отчества руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адреса официальных сайтов в сети «Интернет» (при наличии), адреса электронной почты (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений</p>
		Документы	Устав	Копия устава, изменения и дополнения к Уставу
			лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями

			План финансово-хозяйственной деятельности	- копия плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденный в установленном законодательством РФ;
			Локальные нормативные акты	<p>Копии локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила приема обучающихся; - правила внутреннего трудового распорядка; - коллективный договор; - положения, в т.ч. положение о сайте; - положение о группах семейного воспитания (если есть); - 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 - документы, регламентирующие работу образовательной организации в области соблюдения закона «О персональных данных»: - положение о работе с персональными данными; - приказ о назначении ответственного за обработку персональных данных; - должностная инструкция ответственного за обработку персональных данных; - инструкция по защите от воздействия программных вирусов в информационных ресурсах, содержащих персональные данные; - инструкция по организации парольной защиты доступа к информационным ресурсам, содержащим персональные данные; - образец согласия на обработку персональных данных воспитанников; - образец согласия на обработку персональных данных работников;
			Отчет о результатах самообследования	Отчет о результатах самообследования в соответствии с утвержденными показателями

		Образование		<p>Информация о : Информация о :</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализуемых уровнях образования; - форма обучения; - нормативном сроке получения образования; - описание образовательной программы дошкольного образования с приложением ее копии; - реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, 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; - численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетов 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.
			Учебный план	План работы с приложением его копии (в соответствии с годовым планом)
			Рабочие программы	Аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии)
			Годовой календарный учебный график	Копия годового календарного учебного графика, с приложением его копии; о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
			Методические документы	Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса
		Образовательные стандарты		Информация о реализации ФГОС в ДОУ и копии образовательных стандартов (допускается вместо копий ФГОС размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации)

Руководство. Педагогический состав		<p>Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО руководителя и его заместителей (полностью); - должность руководителя и его заместителей; руководителей филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместителей; - контактные телефоны, адреса электронной почты; - информация 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); - преподаваемые дисциплины; - ученая степень, учебное звание, - награды; - образование; - наименование направления подготовки или специальности; - данные о повышении квалификации; - общий стаж работы; - стаж работы по специальности.
Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса		<p>Сведения наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников ДООУ, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

		Организация питания воспитанников ДОУ, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	План -меню 10 дней 1.5-3 лет План - меню 10 дней 3-7 лет Положение об организации детского питания Рекомендуемый ассортимент продуктов Режим питания в ДОУ Условия питания и охрана здоровья обучающихся в ДОУ Запрещенный список продуктов в ДОУ Пищевблок
		Организация медицинского обслуживания	Договор на медицинское обслуживание График работы медицинской сестры Циклограмма работы старшей медицинской сестры График вакцинации на 2017 год План контроля Оснащение мед.кабинета
	Виды материальной поддержки	Компенсация части родительской платы	Нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат - документы, необходимые для начисления компенсационных выплат; - образец заявления на компенсацию;
	Платные образовательные услуги		- документ о порядке оказания платных образовательных услуг (копия); - образец договора на оказание платных образовательных услуг; - документ об утверждении стоимости обучения по каждой программе; - графики занятий.
	Финансово хозяйственная деятельность		Информация 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.

		Вакантные места для приема (перевода)		Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе
2	Экскурсия по саду			<ul style="list-style-type: none"> - территория (фото) - групповые помещения (фото) - кабинеты специалистов (фото) - другое
3	Информация для родителей	Как записаться в детский сад		<ul style="list-style-type: none"> - порядок постановки на учет детей, нуждающихся в определении в детский сад; - адрес МФЦ - документы необходимые для зачисления в ДОУ; - образцы бланков (заявление о зачислении, о выплате компенсации, о сохранении места, о выбытии)
		Рекомендации специалистов		<ul style="list-style-type: none"> Консультации, советы, рекомендации педагога-психолога, музыкального руководителя, логопеда, адаптация ребенка в детском саду; - форма для физкультурных занятий; - другое
4	Аттестация педагогических кадров			<ul style="list-style-type: none"> - приказ о проведении аттестации в образовательной организации - приказ о назначении ответственного за аттестацию - приказ о создании аттестационной комиссии - ссылка на соответствующий раздел на сайте УО и ИМЦ
5	Мероприятия детского сада	Методические мероприятия		Информация и отчеты об открытых мероприятиях, об участии в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях
		Праздники		Конспекты, фотографии, отчеты
6	Профсоюз			Документы первичной организации
7	Карта сайта			Перечень размещенных документов
8	Противодействие коррупции			<ul style="list-style-type: none"> Телефоны горячей линии по вопросам антикоррупционной деятельности; План мероприятий по антикоррупции Договор пожертвования

				<p>Положение о порядке уведомления</p> <p>Положение о противодействии коррупции</p> <p>Приказ о мерах противодействия коррупции</p> <p>Реквизиты МБДОУ</p> <p>Горячая линия</p> <p>Итоги мониторинга мнения родителей по вопросам оказания платных образовательных услуг, привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц</p> <p>Дополнительные мероприятия по антикоррупции</p> <p>Приказ о запрете репетиторства</p> <p>Анкета по выявлению случаев коррупции в ДОУ (от 15.09.2017г)</p> <p>Анкета об оказании платных дополнительных образовательных услуг от 15.09.2017г.</p>
9	<p>Электронные образовательные ресурсы, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья</p>			<p>Ссылки на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - официальный сайт МОН РФ - официальный сайт МОН и МП КК - федеральный портал «Российское образование» - информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов; - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов; - официальный сайт управления образованием МО Ейский район - официальный сайт ИМЦ - официальный сайт ИРО

Приложение 2
к Положению о сайте МБДОУ ДСКВ № 4
ст-цы Должанской МО Ейский район приказ № -ОД от 1.09.2017 г.

Содержание раздела «Основные сведения»

Информация	Примечание
Полное наименование образовательного учреждения	Согласно Уставу
Краткое наименование образовательного учреждения	Согласно Уставу
Дата создания	мм.гг
Учредитель (наименование, фамилия, имя отчество руководителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет)	Полные сведения согласно Уставу
Полный почтовый адрес образовательного учреждения	Индекс, район, населенный пункт, улица, дом
Режим и график работы	
Контактный телефон, факс	с указанием кода
Адрес электронной почты	
Территория, закрепленная за образовательной организацией	
Количество воспитанников организации (по комплектованию)	Общее число детей
Наличие кружков, секций	Указать кружки, для какого возраста
УМК к ООП и АООП ДОУ	

Приложение 3 к

Положению о сайте МБДОУ ДСКВ № 4
ст-цы Должанской МО

Ейский район приказ № -ОД от 1.09.2017 г.

Требования к формату размещаемой информации на сайте образовательной организации

1. Информация на официальном сайте образовательной организации должна быть представлена в виде набора страниц или ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам сайта.
2. Допускается размещение на сайте иной информации по решению образовательной организации и информации, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (PDF), Microsoft Word (DOC, DOCX), Microsoft Excel (XLS, XLSX), Open Document Files (ODT, ODS).
4. Размещаемые на сайте копии документов должны быть представлены в защищенном от редактирования формате со всеми реквизитами.
5. Все файлы, ссылки, которые размещены на страницах сайта должны соответствовать следующим условиям:
 - Максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб;
 - Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
 - Сканкопии документов должны быть читаемыми.
6. Вся информация, размещаемая на сайте ДОУ, должна быть представлена в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
7. Не допускать размещения информации в виде архивов.
8. Все страницы официального сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, размещенную на сайте.
9. Сайт не должен содержать неработающие ссылки.
10. Содержание страницы по размеру было таким, чтобы при просмотре не появлялась полоса прокрутки справа. Содержание в длину должно быть не больше, чем один, максимум два экрана пользователя.
11. Если размещаемая информация большая, необходимо разбивать ее на несколько веб-страниц.
12. При разработке дизайна сайта необходимо учитывать следующее:

- Отобразить принадлежность организации к Ейскому району соответствующей символикой.
- Все страницы сайта должны быть оформлены в едином стиле. Не следует использовать очень крупный размер шрифта и нестандартные шрифты.
- Не следует злоупотреблять выделением полужирным и курсивным начертанием.
- Для лучшего восприятия текстовой информации все заголовки на страницах должны быть одинаковыми по размеру шрифта и иметь одинаковый цвет.