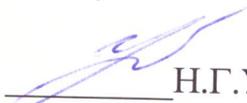


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №26»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С САЙТОМ
МДОУ «ДЕТСКОГО САДА №26»**

Утверждаю
Заведующий


Н.Г.Уткина

Дата 14.02.2014

Приказ 01-04/140



Ярославль

Положение о работе с сайтом.

Общие положения:

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" Правительство Российской Федерации; Постановлением правительства Российской Федерации №582 от 10.07.13.; 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); Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату предоставления на нем информации»(с изменениями и дополнениями).
- 1.2. Официальный сайт в сети Интернет (далее Сайт) дошкольного образовательного учреждения (далее: ДООУ), средство обеспечения информационной открытости и прозрачности функционирования учреждения, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности ДООУ, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.
На Сайте предоставляется информация о положении дел, успехах и проблемах ДООУ, которая может явится средством расширения их круга и повышения эффективности их деятельности в интересах ДООУ.
- 1.3. Основными целевыми группами, для которых создается Сайт, являются родители (законные представители) воспитанников, учредитель, социальные партнеры ДООУ, местная общественность.
Особое значение данные Сайта должны иметь для родителей, вновь прибывших в ДООУ, а также для родителей, планирующих направить ребенка в данное ДООУ (материалы Сайта должны помогать родителям сориентироваться в особенностях образовательных и учебных программ, реализуемых дошкольным образовательным учреждением, его укладе и традициях, дополнительных образовательных услуг и др.)
- 1.2. В подготовке материалов для Сайта могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администраторы ДООУ, родители.
- 1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.5. Учредитель ДООУ, в пределах имеющихся средств и организованных возможностей, содействует в создании и ведении Сайта.

2. Размещение и обновление информации на сайте ДООУ.

- 2.1. Настоящие Правила определяют порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

2.2. на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации 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 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 (план образовательной деятельности, реализующий основную общеобразовательную программу ДООУ)
- о календарном учебном графике с приложением его копии (расписание непосредственно образовательной деятельности);
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований;
- о вакантных местах для перевода воспитанников;
- о международном сотрудничестве;
- о стипендиях и иных видах материальной поддержки;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- 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 образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья 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;
- б) копии:
- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - 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;
- в) отчет о результатах самообследования (в рамках Публичного доклада);
- г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- д) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 3 Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
7. 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".
8. Информация, указанная в пунктах 3 - 5 настоящих Правил, 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.
9. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
10. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
- а) 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;

- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
 - в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
 - г) защиту от копирования авторских материалов.
11. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3. Организация работы с официальным сайтом ДОУ.

- 3.1. Лицо ответственное за работу с Сайтом назначается приказом руководителя учреждения.
- 3.2. Изменения в структуре Сайта осуществляются по согласованию с руководителем ДОУ.
- 3.3. Обновление материалов на Сайте ДОУ производится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 3.4. Срок положения не ограничен. Положение действует до момента принятия нового.

4. Требования к структуре сайта.

- 4.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). 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 должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.
- 4.2. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации.
- 4.3. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4.. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:
 - "Основные сведения", главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.
 - "Структура и органы управления образовательной организацией", главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений, руководителях структурных подразделений.
 - "Документы", на главной странице подраздела должны размещаться следующие документы:
 - а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
 - локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" <1>, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 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.
- "Образование", должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном 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 численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).
 - "Образовательные стандарты", подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах. Информация должна быть 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.
 - "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав", главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:
 - а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
 - б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), ученую 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.
 - "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных помещений (кабинетов), объектов спорта, средств

обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

- «виды материальной (социальной) поддержки», главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления компенсации части родительской платы родителям (законным представителям); льгот по оплате за содержание детей в детском саду.
- "Платные образовательные услуги", должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии).
- "Финансово-хозяйственная деятельность", главная страница подраздела должна 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.
- "Вакантные места для приема (перевода)", главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема детей в учреждение на 01 сентября каждого учебного года.

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

4.6. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.7. Информация представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.8. Все страницы официального Сайта, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.