

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ "Детский сад № 178" г.о. Самара

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ "Детский сад № 178" г.о. Самара
 /Краснова С.Г.

Протокол № 4 от "23" ноября 2015г.

Приказ № 68 от "25" ноября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 178» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 (далее – Правила), Приказом Росособнадзора № 785 от 29.05.2014 г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации» (далее – Требования).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Бюджетного учреждения.

Положение регулирует информационную структуру официального сайта Бюджетного учреждения в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.3. Функционирование официального сайта Бюджетного учреждения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказами заведующего Бюджетным учреждением.

1.4. Официальный сайт Бюджетного учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта (далее – Сайт) Бюджетного учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Бюджетного учреждения;
 - 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 Бюджетным учреждением;
-
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Бюджетного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение принимается Общим собранием работников Бюджетного учреждения и утверждается заведующим Бюджетным учреждением.

2. Информационная структура Сайта Бюджетного учреждения

2.1. Для размещения информации на Сайте Бюджетного учреждения 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.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию, указанную в пунктах 3.1 – 3.11 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению Бюджетного учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.1.1. Подраздел "Основные сведения"

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Бюджетного учреждения, об Учредителе Бюджетного учреждения, о месте нахождения Бюджетного учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.1.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией"

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Бюджетным учреждением, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.1.3. Подраздел "Документы"

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы (в виде копий):

- устав Бюджетного учреждения; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения,
- бюджет, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Закона № 273-ФЗ, правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.1.4. Подраздел "Образование"

Подраздел 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, 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 Бюджетным учреждением 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 бюджета Самарской области, бюджета городского округа Самара, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение), наименование образовательной программы.

2.1.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об 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.

2.1.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав". Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о заведующем Бюджетным учреждением, его заместителях, руководителях филиалов Бюджетного учреждения (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- 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), преподаваемые дисциплины, 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.

2.1.7. Подраздел "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 кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1.8. Подраздел "Платные образовательные услуги"

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.1.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность"

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области, бюджета городского округа Самара, 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.

2.1.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)"

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

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

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

- 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;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.4. Информация, указанная в пунктах 2.1.1 – 2.1.10 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.5. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.1.1 – 2.1.11 настоящего Положения, 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.

2.6. Информационный ресурс официального сайта Бюджетного учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Бюджетного учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.7. Информационный ресурс официального сайта Бюджетного учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Бюджетного учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.8. Официальный сайт Бюджетного учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Самарской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона, страны. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.9. Информация, размещаемая на официальном сайте Бюджетного учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных; нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц; содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.10. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим Бюджетным учреждением. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.11. Информационная структура официального сайта Бюджетного учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.12. Информационная структура официального сайта Бюджетного учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на

сайте Бюджетного учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3. Порядок размещения и обновления информации на Сайте Бюджетного учреждения

3.1. Бюджетное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению Сайта.

3.2. Бюджетное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на Сайте Бюджетного учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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;
- постоянную поддержку Сайта Бюджетного учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание Сайта Бюджетного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Бюджетного учреждения.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Бюджетного учреждения регламентируется приказом заведующего Бюджетным учреждением.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока Сайта Бюджетного учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего Бюджетным учреждением.

3.6. Сайт Бюджетного учреждения размещается по адресу: _____ с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием – Департаменту образования Администрации городского округа Самара.

3.7. Адрес Сайта Бюджетного учреждения и адрес электронной почты Бюджетного учреждения отражаются на официальном бланке Бюджетного учреждения.

3.8. При изменении Устава и иных документов Бюджетного учреждения, подлежащих размещению на Сайте Бюджетного учреждения, обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования Сайта Бюджетного учреждения

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом заведующего Бюджетным учреждением:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием Сайта Бюджетного учреждения;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- обновление сведений не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

4.2. Для поддержания работоспособности Сайта Бюджетного учреждения в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п.3.2 настоящего Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования Сайта Бюджетного учреждения между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе заведующего Бюджетным учреждением, обязанности второго – в договоре Бюджетного учреждения с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего Бюджетным учреждением или определены договором Бюджетного учреждения с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Бюджетного учреждения, согласно п. 3.5 настоящего Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование Сайта Бюджетного учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Лица, ответственные за функционирование Сайта Бюджетного учреждения, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте Бюджетного учреждения информации, предусмотренной п.п. 2.1.1 – 2.1.10 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на Сайте Бюджетного учреждения недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования Сайта Бюджетного учреждения

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования Сайта Бюджетного учреждения из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда работников Бюджетного учреждения.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования Сайта Бюджетного учреждения производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.