

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
«ДС № 305 г. Челябинска»

Н.И.Пащенко
Приказ от 16.11.2015 г. № 07/206

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 305 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 305 г. Челябинска» (далее – Учреждение) определяет статус сайта (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, а также права, обязанности и регламент деятельности сотрудников Учреждения, осуществляющих информационную поддержку данного Сайта.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения информационно-образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности.

1.3. Сайт содержит разделы:

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 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

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);

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

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:

наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

о количестве вакантных мест для приема (перевода);

об объеме образовательной деятельности;

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);

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.

г) 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.

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6. Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения.

2. Информационный ресурс сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

2.2. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности Учреждения, а также педагогических работников ДОУ.

2.3. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.

2.4. На сайте не допускается размещение объявлений рекламно-коммерческого характера.

3. Организация работы Сайта

3.1. Информационная поддержка Сайта возлагается на старшего воспитателя Учреждения, который обеспечивает:

- изменение структуры Сайта в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;

- размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации;

- обновление сведений, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.2. Непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляет старший воспитатель ДОУ, на которого согласно Положению возложены обязанности Администратора Сайта.

3.3. Изменения структуры Сайта, а также наполнение его основных разделов, осуществляются Администратором Сайта по согласованию с руководителем ДОУ.

3.4. Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется Администратору Сайта Учреждения на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес Администратора Сайта.

3.5. Информационные материалы, предоставляемые сотрудниками Учреждения, размещаются на Сайте Администратором Сайта либо самими предоставившими материалы сотрудниками, имеющими право редактирования содержания разделов Сайта. Решение о предоставлении сотруднику Учреждения права редактирования содержания разделов сайта принимается руководителем ДОУ.

3.6. Администратор Сайта по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию у педагогов и специалистов ДОУ. Сотрудники, ответственные за информационное наполнение Сайта, обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации в трехдневный срок.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель Учреждения.

4.2. Ответственность за своевременное предоставление информации для размещение на Сайте несет старший воспитатель.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет старший воспитатель.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации.

5. Требования к информационным материалам, публикуемым на Сайте

5.1. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, несовместимой с задачами образования, призывающей к насилию.

5.2. За соблюдение требований к предоставляемым подразделением информационным материалам ответственность несут руководитель учреждения и старший воспитатель.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя учреждения.