

ПРИКАЗ

от 12.01.2015 г.

с. Ленск

№ 17

Об официальном сайте ДОУ

На основании Федерального Закона № 273 «Об образовании»

Приказываю:




1. Утвердить положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ленский детский сад».
2. Назначить ответственным за поддержку сайта в работоспособном состоянии, за проведение организационно-технических мероприятий по защите информации от несанкционированного доступа, за размещение материалов на сайте детского сада, ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта, соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта воспитателя Хабарову Нину Владимировну.
3. Создать пресс-службу для обеспечения информационного содержания сайта из числа педагогических работников в следующем составе:
Галушина Е.П. – заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
Епифанова Г.Ю. – инструктор по физической культуре;
Мельникова Г.М. – учитель-логопед.
4. Пресс-службе обеспечить размещение информации на сайте ДОУ в соответствии с положением об официальном сайте в сети Интернет.
5. Общий контроль информационного содержания сайта МБДОУ «Ленский детский сад» оставляю за собой.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий ДОУ



Сарапулова Н.А.

С приказом ознакомлены:

 Хабарова Н.В.
 Галушина Е.П.
Епифанова Г.Ю.
 Мельникова Г.М.

**Положение
об официальном сайте в сети Интернет
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Ленский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее - Положение), в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ленский детский сад» (МБДОУ «Ленский детский сад»).

1.2. Деятельность МБДОУ «Ленский детский сад» по ведению официального сайта в сети Интернет производится на основании следующих нормативных документов:

- ◆ Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- ◆ Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- ◆ Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- ◆ Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе";
- ◆ Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- ◆ Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи";
- ◆ Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";
- ◆ Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации" (в случае регистрации сайта в качестве СМИ);
- ◆ Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 "О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена";
- ◆ указы Президента РФ, решения Правительства РФ, правительства Самарской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания;
- ◆ устав и локальные правовые акты МБДОУ «Ленский детский сад», настоящее Положение.

1.3. Официальный сайт МБДОУ «Ленский детский сад» является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад» являются:

- ◆ обеспечение открытости деятельности МБДОУ «Ленский детский сад»;
- ◆ 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 МБДОУ «Ленский детский сад»;
- ◆ информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБДОУ «Ленский детский сад», поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- ◆ защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад» в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием членов трудового коллектива и утверждается приказом заведующего МБДОУ «Ленский детский сад».

1.8. Пользователем официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад» может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад» в сети Интернет

2.1. Информационный ресурс официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад» формируется из информации, необходимой для всех участников образовательного процесса, деловых

Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ДОУ

Согласно п. 4 ст. 32 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании" (далее – Закон РФ "Об образовании") образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения;
- о дате создания образовательного учреждения;
- о структуре образовательного учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- об образовательных стандартах и о требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования в соответствии с п. 2 ст. 7 настоящего Закона (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о направлениях научно-исследовательской деятельности и базе для ее осуществления (для образовательных учреждений высшего профессионального образования);
- о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования или высшего профессионального образования, по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов
- по всем вступительным испытаниям (только для образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального образования);
- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в п. 3.2 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

- приказы заведующего учреждением, актуальные для широкой аудитории;
- протоколы заседаний органов общественного управления учреждения;
- план работы учреждения на текущий учебный год, план (программа, модель) воспитательной работы;
- информация о порядке предоставления государственных услуг в сфере образования.

2. Образовательная деятельность учреждения

Регламент обновления: по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения документа.

Уровень вложения: второй

Содержание:

- образовательные программы;
- учебные планы, направления обучения;
- перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых, условия и порядок их предоставления;
- перечень кружков, секций и т. п. (с указанием времени работы и фамилии руководителя);
- перечень документов, необходимых для приема в учреждение, форма договора о сотрудничестве между учреждением и родителями (законными представителями);
- информация об администрации учреждения;
- информация о педагогическом коллективе и работниках учреждения (статистические данные по кадровому составу: численность административного и педагогического персонала и их распределение по уровню образования и уровню квалификации).

3. Общественная составляющая в управлении учреждением

Регламент обновления: по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения документа. Уровень вложения: второй. Содержание:

- состав Управляющего совета;

5. Обратная связь

Регламент обновления: поступление вопросов проверяется каждый рабочий день. Уровень вложения: второй.

Формат представления: как минимум один способ (официальный адрес электронной почты) доведения до администрации вопросов, замечаний, предложений и жалоб, представителей целевых групп образовательного процесса и общественности.

**Рекомендуемая к размещению информация
на официальном сайте учреждения (вариативный блок)**

1. Информация об учреждении

Регламент обновления: так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока.

Содержание:

- краткая историческая справка об образовательном учреждении;
- миссия образовательного учреждения;
- особенности организации образовательного процесса: (обеспечение комфортности воспитанников, обеспечение здоровьесбережения, оздоровления воспитанников и т. д.);
- отзывы;
- информация об истории успеха выпускников (в свободной форме);
- победы воспитанников учреждения в конкурсах и т. п. соревновательных мероприятиях.

2. Новости

Регламент обновления: не реже двух раз в неделю. Уровень вложения: адресуемая (домашняя) страница.

Содержание: краткая информация о текущих значимых событиях, пресс-релизы, пост-релизы.

3. Официальные документы

Регламент обновления: так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока.

Содержание:

- программа развития образовательного учреждения;
- публичный доклад руководителя образовательного учреждения.

4. Информация об образовательной деятельности учреждения

Регламент обновления: так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока.

Содержание:

- информация об инновационной деятельности учреждения;
- проекты;
- конкурсы;
- мероприятия;
- творческие работы воспитанников и педагогов;
- отчеты о проведенных мероприятиях с групповыми фото; другое.

5. Информация о педагогическом коллективе и его деятельности

Регламент обновления: по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения изменений. Содержание:

- страницы методических объединений;
- банк педагогического опыта (публикации педагогов, обсуждения публикаций);
- педагоги - победители конкурсов.

6. Информация о партнерах образовательного учреждения

Регламент обновления: по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения изменений. Содержание:

- сотрудничество с другими образовательными учреждениями (центрами досуга, школами, детскими садами и т. д.);
- сотрудничество с различными организациями;
- взаимодействие со спонсорами и т. д.

7. Обратная связь

Регламент обновления: ежедневно.

Содержание: различные формы интерактивной связи (в том числе дистанционных консультаций для родителей, опросы общественного мнения и т. д.)

партнеров и заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МБДОУ «Ленский детский сад».

2.2. Информационный ресурс официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад» является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Официальный сайт МБДОУ «Ленский детский сад» является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте МБДОУ «Ленский детский сад», не должна:

- ◆ 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, призывающие к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропагандирующие наркоманию, экстремистские религиозные и политические идеи;
- ◆ содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- ◆ противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МБДОУ «Ленский детский сад». Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и договорами.

2.6. Примерная информационная структура официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад» определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Примерная информационная структура официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад» формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МБДОУ «Ленский детский сад».

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МБДОУ «Ленский детский сад» и должны отвечать требованиям пунктов 2.1 - 2.5 настоящего Положения.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБДОУ «Ленский детский сад»

3.1. МБДОУ «Ленский детский сад» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. МБДОУ «Ленский детский сад» самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- ◆ постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- ◆ взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ◆ проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- ◆ установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ◆ ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления МБДОУ «Ленский детский сад»;
- ◆ резервное копирование базы данных и настроек сайта;
- ◆ проведение регламентных работ на сервере;
- ◆ разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- ◆ размещение материалов на сайте;
- ◆ соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад» формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад» регламентируется должностными обязанностями сотрудников детского

- 3.5. Ответственные, обеспечивающие создание и эксплуатацию официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад» и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего.
- 3.6. Официальный сайт МБДОУ «Ленский детский сад» размещается по адресу: <http://Kinderl.ucoz.ru>.
- 3.7. Обновление информации на официальном сайте МБДОУ «Ленский детский сад» осуществляется в соответствии с регламентами, указанными в Методических рекомендациях.
- 3.8. При изменении устава МБДОУ «Ленский детский сад», локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней, после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад»

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта возлагается на сотрудника МБДОУ «Ленский детский сад» приказом заведующего.
- 4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад».
- 4.3. Лицам, назначенным заведующим, в соответствии п. 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- ❖ обеспечение взаимодействия официального МБДОУ «Ленский детский сад» с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- ❖ проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- ❖ установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ❖ ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта;
- ❖ регулярное резервное копирование базы данных и настроек сайта;
- ❖ разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- ❖ сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями пунктов 2.1 - 2.5 настоящего Положения.

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

- 4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад», устанавливается действующим законодательством РФ.

- 4.6. Сотрудник, обеспечивающий функционирование официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад» несет ответственность:

- ❖ за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п. 2 настоящего Положения;
- ❖ нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Положения;
- ❖ размещение на сайте информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- ❖ размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

- #### **5. Финансирование, материально-техническое обеспечение работы официального сайта МБДОУ «Ленский детский сад»**
- Работы по обеспечению функционирования официального сайта производятся за счет средств МБДОУ «Ленский детский сад».

**Методические рекомендации
к формированию содержания информационных ресурсов
интернет-сайтов образовательных учреждений**

Обязательная информация для размещения на официальном сайте образовательного учреждения (инвариантный блок):

1. Информация об учреждении

Регламент обновления: по мере необходимости, но не реже чем один раз в год. Уровень вложения: первый; адресуемая (домашняя) страница. Содержание:

- полное название учреждения (тип, вид, статус, организационно-правовая форма собственности) - согласно уставу;
- логотип и (или) эмблема, фото учреждения;
- основные образовательные цели, задачи;
- особенности учреждения;
- краткая информация о руководителе (заведующем) учреждения (фото, Ф.И.О. полностью, звания, награды);
- регламент работы учреждения (смены, рабочая неделя);
- организационная структура учреждения;
- обеспечение безопасности (режим охраны и пропуска);
- контактная информация (телефон с указанием кода населенного пункта; полный адрес с указанием индекса; официальный адрес электронной почты);
- график приема участников образовательного процесса (педагогов, родителей) и граждан работниками администрации учреждения;
- прямая ссылка на правила приема детей в учреждение;
- прямая ссылка на публичный отчет заведующего учреждением;
- сведения об учредителях.

2. Официальные документы

Уровень вложения: второй.

Федерального, регионального, муниципального уровня. Уровень вложения: третий.

Регламент обновления: не позднее 3 рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц. Содержание:

- Конституция РФ;
- Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";
- Конвенция о правах ребенка;
- приказы Минобрнауки России, относящиеся к деятельности учреждения.
- постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации федеральных, региональных, муниципальных органов управления образованием по вопросам реализации Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта "Образование", регламентирующих итоговую государственную аттестацию и другие общественно значимые документы, касающиеся деятельности учреждения.

С официального сайта учреждения может быть указана только ссылка на нормативный документ федерального уровня, размещенный физически на федеральном портале "Российское образование" (<http://www.edu.ru>).

На официальном сайте учреждения может быть размещен непосредственно документ регионального уровня, а может быть указана только ссылка на документ, размещенный физически на официальном сайте министерства образования и науки Пермского края.

Документы учреждения.

Регламент обновления: по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после принятия документа. Уровень вложения: третий

Содержание:

- устав образовательного учреждения (размещается полная версия устава);
- локальные акты учреждения в соответствии с уставом МБДОУ «Ленский детский сад», содержащие значимую информацию для участников образовательного процесса и общественности;
- лицензия на образовательную деятельность;