

Утверждено:

Заведующий МБДОУ д/с Колосок

И.Н.Лавриченко

Приказ № 43/1 от 14.08.17



Положение

о веб-сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок»

с.Зарубино, 2017г.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Положение о веб-сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения д/с «Колосок» (<http://kolosok-zarubino6.kuz-edu.ru/>) (далее – Положение) определяет статус сайта (далее – сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационные ресурсы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения д/с «Колосок» (далее – Учреждение), а также права, обязанности и ответственность и регламент взаимодействия администратора, осуществляющего программно-техническую поддержку данного сайта, и лиц, осуществляющих предоставление информации для размещения его в разделах.

1.2. Настоящее положение разработано на основании п.21,ч.3, ст.28, ст.29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об образовательной организации» и в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью обеспечения информационной доступности о деятельности Учреждения, расширения рынка образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности Учреждения, повышения эффективности взаимодействия Учреждения с целевой аудиторией.

1.4. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Учреждения, приказами и распоряжениями заведующего Учреждением.

1.6. Положение вступает в силу со дня утверждения заведующим Учреждением до его отмены.

1.7. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации членов администрации Учреждения, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта.

1.8. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения заведующим Учреждением.

2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА

2.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью Учреждения, его сотрудников, воспитанников, родителей и общественных организаций Учреждения.

2.2. Права на информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.

2.3. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным, если иной статус ресурса не оговорен специальными документами.

2.4. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно – технических возможностей.

2.5. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются открытость и доступность:

1) информации:

а) 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;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных занятий, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных групп, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о количестве мест для приема (перевода) по образовательной программе (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);

л) 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;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при их наличии);
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих коллективов работников Учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ

3.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями сотрудников, воспитанников, родителей и общественных организаций Учреждения.

3.2. Обеспечение функционирования сайта возлагается на администратора сайта (далее - администратор). Администратор курирует качественное выполнение всех видов работ, связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещения новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.3. Администратор осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, а также других работников, заинтересованных в размещении информации на сайте.

3.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется администратору в электронном виде, который обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта.

3.5. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате *.jpg.

3.6. В порядке исключения графическая информация может быть предоставлена в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае администратор изыскивает возможность перевода материалов в электронный вид.

3.7. Порядок исключения определяется администратором.

3.8. Администратор имеет право направить материалы на пересмотр с целью проведения корректуры и редакторской правки.

3.9. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором.

3.10. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с заведующим Учреждением.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими и/или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несёт соответствующее должностное лицо, ответственное за предоставление данной информации.

4.2. Ответственность за некачественное текущее оформление сайта несёт разработчик сайта.

4.3. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в непринятии мер по исключению появления на сайте устаревшей или ошибочной информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие отсутствия чёткого порядка во взаимодействии с лицами, ответственными за предоставление информации, отказ в консультировании сотрудников Учреждения в соответствии с п.3.3 настоящего положения, несёт Администратор сайта.

5. КОНТРОЛЬ

5.1. Общая координация работ по развитию сайта и контроль над выполнением обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на заведующего Учреждением.