

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «ИСТОЧНИК»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1

« 07 » сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.Н.Шубина

Приказ № 8-88 от 21.09.2017

«Источник»

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте ЧДОУ Детский сад «Источник»

в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273 от 29 декабря 2013 г., Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", Приказом Минобрнауки РФ от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» формату представления на нем информации».

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность ЧДОУ по созданию и администрированию официального сайта.

1.3. Web-сайт (далее сайт) учреждения создается в целях продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы ЧДОУ и донесения до общественности результатов деятельности ЧДОУ.

1.4. Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим, и одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

1.5. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса детского сада (включающей ссылки на официальные web-сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ).

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности детского сада.

2.2.3. Презентация вальдорфской педагогики, истории развития ЧДОУ, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся дошкольного учреждения. Стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

2.2.5. Оперативное и объективное информирование общества о происходящих в образовательном учреждении процессах и событиях. Формирование целостного позитивного образа образовательного учреждения.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. В соответствии с требованиями законодательства образовательные организации формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к ним посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

3.2. На сайте создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

3.2.1. «Основные сведения» с информацией:

о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2.2. «Структура и органы управления образовательной организацией» с информацией:

о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений, руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, 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).

3.2.3. Подраздел «Документы» с информацией:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (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», в том числе: правила приема, правила внутреннего распорядка обучающихся, другие;

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.

3.2.4. Подраздел «Образование» с информацией:

о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, об образовательной программе с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин с приложением их копий, о календарном учебном графике с приложением его копии, об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты» с информацией:

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с размещением гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» с информацией:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях,
- б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.

3.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» с информацией:

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, 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.

3.2.8. Подраздел «Платные образовательные услуги» с информацией о порядке оказания платных образовательных услуг со ссылкой на раздел «Документы».

3.2.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» с информацией:

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется 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.

3.2.10. Подраздел «Вакантные места для приёма (перевода)» с информацией о наличии вакантных мест с указанием их количества.

3.3. Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.4. При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- а) доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

3.6. Информация на сайте размещается на русском языке.

3.7. К размещению на сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций; информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.8. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Ответственность

4.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

4.2. Ответственность за качество текущего сопровождения сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

4.2.1. В несвоевременном обновлении информации.

4.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

4.2.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5. Организация информационного сопровождения сайта

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа. В состав рабочей группы включаются:

- редактор сайта, ответственный за размещение информации и её своевременное обновление;
- специалист по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, системный администратор);
- инициативные педагоги, родители.

5.2. Редактор сайта назначается приказом директора.

5.3. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники и родители.

5.4. Информация для размещения на сайте предоставляется редактору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.5. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.

5.6. Периодичность обновления сайта проводится не реже одного раза в 10 дней.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения.

6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование и редактирование сайта.

7. Персональные данные, принципы и условия их обработки

7.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация ЧОУ и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

7.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.