

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3
муниципального образования Усть-Лабинский район**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1
от «28» августа 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 3
А.А. Парога
«28» августа 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об информационном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида № 3
муниципального образования Усть-Лабинский район**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном информационном сайте (далее – Положение) МБДОУ № 3 (далее – ДОУ) определяет основные принципы организации работы официального информационного сайта ДОУ (далее – сайт), регламентирует подготовку и размещение информации на сайте, организацию доступа к информации о деятельности ДОУ.

1.2. Сайт является общедоступным источником информации о деятельности ДОУ.

1.3. Электронный адрес сайта: www.3mbdou.ru

1.4. Информация, размещаемая на сайте, является публичной, бесплатной и круглосуточно доступной для пользователей.

1.5. При использовании материалов, размещенных на сайте, в других средствах массовой информации ссылка на него обязательна.

1.6. Сайт является официальным изданием для опубликования нормативно-правовых локальных актов ДОУ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Основными целями сайта являются:

обеспечение информационной открытости деятельности, своевременного доступа к значимой информации для участников образовательного процесса;
развитие информационного пространства ДОУ, участие в едином информационном пространстве Краснодарского края и Российской Федерации;
осуществление связи с общественностью на основе использования возможностей сети Интернет.

2.2. Основными задачами сайта являются:

– обеспечение права граждан на получение информации о деятельности ДОУ (в том числе органов самоуправления);

- обеспечение доступа пользователей сайта к разрешительным документам по организации образовательного процесса, текстам нормативно-правовых локальных актов ДООУ, а также других официальных документов;
- всестороннее информирование пользователей сайта о жизни ДООУ, истории ДООУ, структуре органов управления детским садом, наиболее значимых событиях в детском саду, ходе приема документов для зачисления в ДООУ;
- предоставление справочной информации об организации образовательного процесса в ДООУ для всех категорий участников образовательного процесса;
- изучение общественного мнения, выявление наиболее значимых проблем ДООУ.

3. Структура сайта

Для размещения информации на Сайте 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 указанную в пунктах 4.1 - 4.11 настоящего Положения информацию, 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 образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Информационное содержание сайта

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

4.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать 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.

4.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании

структурных подразделений (органов управления), 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).

4.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

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", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

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.

4.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), 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 с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

- а) уровень образования;
- б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
- в) информацию:

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

4.5. 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.

4.6. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

б) 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), 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.

4.7. 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, 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.

4.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, о трудоустройстве выпускников.

4.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных 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).

5. Порядок размещения информации на сайте

5.1. В случае размещения информации уполномоченным на это должностным лицом (обеспечивается доступ ко всем ресурсам сайта и средствам, необходимым для изменения его разделов):

- информация, подлежащая размещению на сайте, направляется заведующему ДОУ;
- информация для сайта формируется и передается на электронном и бумажном носителях;
- представляется заявление на обработку персональных данных;
- лица, ответственные за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте, назначаются заведующим детского сада и несут ответственность за содержание, качество подготовки, достоверность и своевременность размещения информации;
- периодичность обновления информации: по мере необходимости, за исключением случаев, определенных органами управления образованием всех уровней, федеральными законами и другими нормативно-правовыми документами.

5.2. Сотрудники, ответственные за подготовку информации, формируют информационный материал, проводят стилистическую обработку материала, оформляют его в соответствии со стилем сайта.

5.3. Не допускается размещение на сайте информации, отнесенной в установленном федеральным законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. Защита информации и техническая поддержка сайта

6.1. Заведующим МБДОУ назначается web-мастер сайта.

6.2. Уполномоченное лицо обеспечивает:

- круглосуточное функционирование сайта;
- копирование (архивирование) данных, необходимых для восстановления работы сайта;
- обучение работников, обеспечивающих информационное и техническое сопровождение сайта;
- содействие в размещении информации на сайте работникам ДОУ, ответственным за подготовку и размещение информации;
- представление работникам ДОУ, ответственным за подготовку и размещение информации, программных продуктов, необходимых для осуществления их обязанностей.

7. Ответственность за информационное и техническое обеспечение сайта

Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет заведующий МБДОУ.

Положение разработано творческой группой МБДОУ № 3.