

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 41 МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КОРОНОВСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
протокол №1 от 31.09.2018г



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОБУ детский сад №41
МО Кореновский район
В.А.Хитайлова

Порядок
создания и ведения сайта МДОБУ, сроки размещения информации и
ответственных за ведение сайта в муниципальном дошкольном
образовательном бюджетном учреждении детский сад №41
муниципального образования Кореновский район.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок создания и ведения сайта МДОБУ, сроки размещения информации и ответственных за ведение сайта определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №41 муниципального образования Кореновский район (далее – МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район, дошкольный сайт), структуру, формат представления обязательной к размещению информации об ОУ в сети Интернет материалов, а также порядок функционирования сайта.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Пп. 21 п.3 ст. 28,29), постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. № 582, приказом Роспотребнадзора от 20.05.2014г № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Уставом МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район и настоящим Порядком. Настоящий Порядок может быть изменён и дополнен.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении: Сайт – информационный web-ресурс, имеющий чётко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определённых целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы дошкольного сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования образовательной организации. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнёров, web-сайты других образовательных организаций, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников образовательной организации.

1.5. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Официальная информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район, кроме

случаев, оговорённых в соглашениях с авторами работ. Руководитель, коллектив и представители общественных организаций могут ссылаться на информацию, опубликованную на дошкольном сайте при подготовке выступлений, сообщений для прессы, публичных докладов, печатных изданий, научных изданий и др.

1.7. Информационное наполнение дошкольного сайта является предметом деятельности всех сотрудников, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Дошкольный сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности детского сада. Концепция и структура сайта обсуждаются всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район.

1.8. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков дошкольного сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчёта о функционировании сайта утверждаются заведующим МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на старшего воспитателя МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район.

1.10. Финансирование сайта осуществляется за счёт финансовых средств МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район.

1.11. Размещение информации на сайте обеспечивает соблюдение требований Законодательства РФ о персональных данных.

1.12. Информация на сайте должна размещаться на русском языке, а также может быть на иностранных языках.

1.13. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования дошкольного сайта, должны обеспечивать доступ пользователей к размещённой информации на основе общедоступного программного обеспечения, а также защиту от уничтожения, блокирования доступа к ней и других неправомерных действий, возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

2. Цели и задачи сайта

Целями создания сайта МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район являются:

- обеспечение открытости информационного пространства МДОБУ;
- 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 МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район;
- информирование общественности о программе развития МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район, поступлении и расходовании

материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа и комплексной информационной среды МДОБУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в школе и повышение открытости и доступности образовательного процесса;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров МДОБУ;
- распространение инновационного опыта МДОБУ и осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. На дошкольном сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Сведения об образовательной организации

3.1.1.1. Основные сведения:

- полное наименование МДОБУ, тип и вид, дата создания, его реквизиты (ИНН, свидетельство о государственной регистрации образовательного учреждения);
- организационно-правовая форма;
- сведения об учредителе МДОБУ;
- юридический адрес образовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество заведующий, график работы;
- контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, адрес электронной почты, адрес сайта);
- история МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район, традиции, достижения;

3.1.1.2. Структура и органы управления МДОБУ:

- информация о структуре МДОБУ;
- информация об органах самоуправления образовательного учреждения.

3.1.1.3. Документы (в виде копий):

- устав образовательной организации;
- лицензия с приложением;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетные сметы;
- локальные нормативно-правовые акты в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (ч. 2 ст. 30);
- Правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;
- отчёт о результатах самообследования (размещение отчёта на сайте не позднее 01 сентября т.г.);

- Положение о системе оплаты труда сотрудников образовательного учреждения;
- Положение о порядке оказания платных образовательных и медицинских услуг, образец договора об оказании платных образовательных и медицинских услуг с указанием стоимости обучения по каждой услуге;
- предписания надзорных органов и отчёты об их исполнении.

3.1.1.4. Локальные нормативные акты, содержащие нормы регулирующие образовательные отношения:

- Положение об общем собрании трудового коллектива;
 - Положение об аттестации руководящих работников;
 - Положение о порядке обработки персональных данных без использования средств автоматизации;
 - Положение о Совете МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район;
 - Положение о Педагогическом совете;
 - Положение о порядке и основаниях приёма, перевода и отчисления обучающихся;
 - Порядок создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
 - Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район;
 - Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ;
- По мере производственной необходимости размещаются и другие локальные документы или вносятся изменения в содержание указанных в перечне.

3.1.1.5. Образование:

- информация о количестве обучающихся; о направлениях деятельности образовательного учреждения; сроке действия госаккредитации;
- реализуемые основная и дополнительные образовательные программы (допускается вместо копий размещать гиперссылки);
- режим работы, расписание кружков, дополнительных занятий на учебный год;
- план работы на текущий учебный год.

3.1.1.6. Образовательные стандарты:

- информация о ФГОС и образовательных стандартах (допускается вместо копий размещать гиперссылки);

3.1.1.7. Руководство. Персональный состав:

- информация о персональном составе администрации, педагогических и медицинских кадров.

3.1.1.8. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса:

- информация о материально-техническом обеспечении, сведения о наличии оборудованных кабинетов;
- информация об условиях охраны здоровья и безопасности обучающихся.

3.1.1.9. Стипендии и иные виды материальной поддержки:

- информация о видах материальной поддержки.

3.1.1.10. Платные образовательные и медицинские услуги:

- информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.1.1.11. Финансово-хозяйственная деятельность:

- информация об объеме образовательной деятельности, финансирование;

- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании; по итогам финансового года.

3.1.1.12. Вакантные места для приёма (перевода):

- информация о количестве вакантных мест для приёма обучающихся;

- информация о количестве вакантных мест для приёма сотрудников по профессии, специальности.

3.2. Аттестация педагогических кадров:

- порядок аттестации педагогических кадров;

- административный регламент аттестации педкадров в Краснодарском крае;

- формы заявлений, образец представления на педагогического работника и др.

3.3. На сайте МДОБУ может быть размещена информация:

3.3.1. Новости, объявления, поздравления, анкеты.

3.3.2. Педагогическая мастерская:

- научно-методические разработки педагогов;

- сборники статей и тезисов методических разработок – тематические обзоры образовательных ресурсов.

3.3.3. Инновации, проекты.

3.3.4. Странички педагога-психолога, музыкального руководителя..

3.3.5. Фотоальбом.

3.3.6. Гостевая книга.

3.3.7. Форум.

Указанная информация размещается на официальном сайте МДОБУ в сети Интернет в текстовой или табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.3. Пользователю сайта МДОБУ представляется наглядная информация, включающая ссылки на различные официальные сайты.

3.4. К размещению на официальном сайте МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район запрещены:

3.4.1. информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

3.4.2. информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

3.4.3. информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

3.4.4. любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

3.4.5. иные информационные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации.

Информационные материалы не должны:

3.4.6. нарушать авторское право;

3.4.7. содержать ненормативную лексику;

3.4.8. нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

3.4.9. нарушать нормы морали;

3.4.10. содержать государственную и коммерческую тайну.

3.5. Параметры функционирования сайта и представления информации на страницах сайта должны соответствовать следующим критериям:

3.5.1. удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта;

3.5.2. стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;

3.5.3. «читаемость» шрифтов (достаточный размер шрифта, чёткость шрифтов и изображений, расположение текстов на контрастном фоне);

3.5.4. оптимизация фотографий, размещённых на сайте;

3.5.5. использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами;

3.5.6. отсутствие стилистических, грамматических и орфографических ошибок на страницах официального сайта;

3.5.7. отсутствие неработающих ссылок;

3.5.8. требования к формату информации:

- файлы документов представляются в стандартах PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS – максимальный размер файла не превышает 15 Мб. (иначе делить на части);

- сканирование документа выполняется с разрешением не менее 75 dpi, форматы изображений – GIF, JPG/JPEG, PNG;

- текстовые файлы могут быть заархивированы в форматы ZIP, RAR и 7Z;

- все страницы сайта содержат специальную разметку – HTML, позволяющую однозначно идентифицировать информацию.

1. Организация деятельности по созданию и функционированию сайта МДОБУ

4.1. Работа по созданию и ведению официального сайта МДОБУ в сети Интернет регламентирована приказом заведующей.

4.2. Приказом утверждается:

4.2.1. порядок создания и ведения официального сайта МДОБУ детский сад №41 МО Кореновский район в сети «Интернет»;

4.2.2. перечень и регламент обновления информационных материалов сайта МДОБУ в сети Интернет;

4.2.3. список ответственных за функционирование сайта МДОБУ в сети Интернет.

4.2. Для обеспечения разработки и функционирования сайта МДОБУ руководитель образовательного учреждения назначает специалистов – рабочую группу разработчиков сайта, ответственных за редактирование информации сайта МДОБУ.

4.3. В состав рабочей группы включаются старший воспитатель, курирующий вопросы информатизации образования; инициативные педагоги.

4.4. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:
Администратор сайта:

- осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных; – оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора образовательного учреждения;
- организует возможность просмотра материалов, размещённых на сайте корреспондентами, при необходимости корректируя их оформление;
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с юридическим физическим лицом, осуществляющим техническую поддержку по договору.

Редактор сайта:

- осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещением новой информации, архивированием и удалением устаревшей информации, публикацию информации;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создаёт сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта;
- размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

4.5. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.6. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам,

связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.7. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.8. Обновление информации на сайте МДОБУ не реже 1 раза в неделю. В летний период сайт необходимо обновлять не реже 1 раза в месяц.

4.9. Текущие изменения структуры сайта МДОБУ осуществляется Администратором.

4.10. Контроль работы сайта МДОБУ осуществляет заведующий.

4.11. Работа с сайтом МДОБУ детский сад №41 осуществляется в следующей технологической последовательности:

4.11.1. Сроки предоставления информации:

- заведующий может устанавливать сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации обязательно всех сотрудников.

4.11.2. Форма предоставления информации:

- информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта.

4.11.3. Размещение информации на сайте:

- после получения от редактора разрешения на публикацию материала, корреспондент размещает его в соответствующем разделе сайта.

4.11.4. Проверка размещённого материала:

- администратор проверяет соответствие размещённого материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.11.5. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов:

- ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.11.6. Обновление статистической информации и нормативно-правовой базы:

- обновление статистической информации, а также нормативно-правовой базы осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

4.11.7. Ведение персональных информационных ресурсов:

- в случае возникновения потребности, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников образовательной организации приказом заведующей может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту МДОБУ (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, форум и т.д.).

5. Права и обязанности

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации ДООУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта МДОБУ по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте МДОБУ, у администрации образовательного учреждения;

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта МДОБУ возлагается на администратора сайта.

6.2. Ответственность за достоверность информации, размещённой на сайте МДОБУ, возлагается на заведующую МДОБУ детский сад №41.

7. Персональные данные, принципы и условия их обработки

7.1. При подготовке материалов для размещения в сети Интернет обеспечивается исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

7.2. Публикация персональных данных и персональной информации об обучающихся и педагогов на сайте МДОБУ организуется только с письменного согласия от участников мероприятий, родителей обучающихся.

5.3. 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.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Настоящий Порядок утверждается приказом руководителя образовательной организации МДОБУ детский сад №41.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий порядок вносятся приказом заведующей МДОБУ детский сад №41.