

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол от 24.05.2016 № 4



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МКДОУ № 154 г. Кирова
Е.Д.Королева
Приказ от 01.08.2016 № 49-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о сайте
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 154»
города Кирова

Киров
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сайте муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 154» города Кирова (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273-ФЗ, Федерального закона «О персональных данных» от 27.06.2006 № 152-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582, Приказа Рособнадзора «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» от 29.05.2014 № 785.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, цели и задачи, структуру и информационный контент, организацию наполнения и сопровождения, и порядок публикации информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте <http://dou154.kirovedu.ru> (далее – Сайт) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 154» города Кирова (далее – МКДОУ № 154 г. Кирова, Учреждение), а также определяет порядок размещения на Сайте и обновление информации об Учреждении в целях обеспечения открытости и доступности такой информации за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью оперативного ознакомления родителей (законных представителей), сотрудников, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с деятельностью МКДОУ № 154 г. Кирова.

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

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено приказом заведующего МКДОУ № 154 г. Кирова.

2. Цели и задачи Сайта МКДОУ № 154 г. Кирова

Целями и задачами создания Сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МКДОУ № 154 г. Кирова;
- 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 Учреждения;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- профилактика и противодействие коррупции в МКДОУ № 154 г. Кирова;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, деловых и социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура и информационный контент Сайта

3.1. Порядок размещения информации на Сайте Учреждения, обновление такой информации, а также структура Сайта МКДОУ № 154 г. Кирова и формат представления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении регламентируется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и настоящим Положением.

3.2. На Сайте **в обязательном порядке** размещается **следующая информация:**

3.2.1. Сведения об образовательной организации, включая:

- *Основные сведения* (дата создания Учреждения; информация об учредителе; сведения о месте нахождения МКДОУ № 154 г. Кирова; график работы, контактный телефон (факс) и адрес электронной почты).
- *Структура и органы управления образовательной организацией* (организационная структура Учреждения; сведения об учредителе МКДОУ № 154 г. Кирова; состав администрации (органы управления) Учреждения; структурная схема Учреждения).
- *Документы* (включая все необходимые документы, касающиеся деятельности Учреждения и требуемые к размещению на официальном сайте образовательной организации, а также локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения), в том числе – учредительные; документы, отражающие педагогическую деятельность Учреждения; документы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности; локальные акты; учебные планы; отчет о результатах самообследования; документы, касающиеся сферы Федерального государственного образовательного стандарта.
- *Образование* (об уровнях образования; формах обучения; сроках обучения; об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы); 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 образования; 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; об описании образовательной программы; о реализуемых образовательных программах; об учебном плане); методические материалы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.
- *Образовательные стандарты* (информация о федеральных государственных образовательных стандартах).
- *Руководство и педагогический состав* (информация о руководителе МКДОУ № 154 г. Кирова, его заместителях, с указанием должностей, контактных телефонов и адресов электронной почты). А также данный раздел содержит информацию о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием должности, уровня образования, квалификации, общего и педагогического стажа, данных о повышении квалификации (переподготовки).
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (сведения о технической оснащенности Учреждения, наличии оборудованных помещений).
- Стипендии и иные виды материальной поддержки (сведения о наличии и (или) отсутствии условий предоставления мер социальной поддержки).
- Платные образовательные услуги (в том числе нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие оказание Учреждением платных образовательных услуг).
- Финансово-хозяйственная деятельность (публикуются документы, отражающие финансовую и хозяйственную деятельность МКДОУ № 154 г. Кирова, включая отчетную и статистическую информацию).
- Вакантные места для приема (сведения о комплектовании возрастных групп).

3.3. **Дополнительно** на Сайте размещается **следующая информация:**

- 3.3.1. Полезная информация для сотрудников, родителей и обучающихся МКДОУ № 154 г. Кирова;
- 3.3.2. История Учреждения;
- 3.3.3. Фотоальбомы, освещающие события различных конкурсов и мероприятий;
- 3.3.4. Наши достижения (информация об участии Учреждения в конкурсах различного уровня);

3.3.5. Каталог сайтов, содержащий ссылки на Интернет-ресурсы, осуществляющие свою деятельность в сфере образования, в том числе на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет»;

3.3.6. Противодействие коррупции – реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в МКДОУ № 154 г. Кирова.

3.4. Информационный контент Сайта формируется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, а также как отражение различных аспектов деятельности Учреждения, его сотрудников, родителей и обучающихся.

3.5. Права на информационные материалы, размещаемые на Сайте, принадлежат Учреждению при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.

3.6. Информационный контент Сайта является открытым и общедоступным, если иной статус контента не оговорен нормативно-правовыми актами и (или) иными специальными устанавливающими документами.

3.7. Условия размещения контента ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение такого контента допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.8. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями заведующего, заместителей заведующего, отдельных работников.

4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается заведующим.

4.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на делопроизводителя МКДОУ № 154 г. Кирова.

4.4. Делопроизводитель:

- своевременно размещает предоставляемую ему для публикации на Сайте информацию;
- вносит изменения в оформление Сайта.

4.5. Текущие изменения содержания разделов Сайта осуществляются делопроизводителем по согласованию с заведующим, заместителями заведующего, отдельными работниками.

4.6. Порядок размещения информации на Сайте описан в разделах 6 и 7 настоящего Положения.

5. Требования к размещаемым материалам

5.1. Прикрепляемые файлы документов размещаются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.2. Архивированные файлы и папки размещаются на Сайте в формате *.zip, за исключением раздела «Сведения об образовательной организации».

5.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах раздела «Сведения об образовательной организации», должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.4. Требования к фотоматериалам, размещаемым в разделе «Фотоальбомы»:

- прикрепляемые файлы размещаются в форматах *.jpg, *.gif. Размер каждого изображения не должен превышать 500 Кб при разрешении не более 1024x768 пикселей.

5.5. В остальных разделах файлы и документы размещаются в форматах, определенных ответственным лицом и согласованными с заведующим Учреждения.

5.6. При размещении на Сайте персональных данных какого-либо субъекта лицо, ответственное за размещение такой информации, обязано убедиться в наличии действующего согласия субъекта персональных данных (его законного представителя) на публикацию на Сайте персональных данных такого субъекта.

6. Порядок размещения информации на Сайте

6.1. Войти на Сайт под логином и паролем, полученным от МКОУ ДПО ЦПКРО города Кирова.

6.2. Перейти в раздел, в котором будет размещена информация.

6.3. Воспользоваться ссылкой «Редактировать».

6.4. Вписать или скопировать текст материала, внести изменения в оформление текста, вставить в текст картинки.

6.5. Для прикрепления файла в поле «Имя файла» вписать наименование документа, с помощью кнопки «Выберите файл» прикрепить требуемые файлы.

6.6. Нажать кнопку «Добавить».

6.7. Материал будет опубликован на Сайте.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель Учреждения либо сотрудник, подавший информацию на размещение.

7.2. Ответственность за несвоевременное предоставление информации для размещения на Сайте несут ответственные сотрудники структурных подразделений, имеющие соответствующее поручение руководителей.

7.3. Ответственность за несоблюдение авторских и смежных прав и разглашение (публикацию на Сайте) персональных данных без письменного согласия граждан (субъектов персональных данных) при публикации информации на Сайте несет сотрудник, подавший информацию на размещение.

7.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет ответственный за Сайт. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

7.4.1. в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

7.4.2. в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

7.4.3. в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

7.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет руководитель Учреждения.
