

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
протокол № 5 от 07.05.2015

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Д/с № 94»
от 07.05.2015 № 01-10/54

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 94 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94 компенсирующего вида» (далее – Положение), разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94 компенсирующего вида» (далее – организация), определяет структуру официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об организации (далее - информация).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с
Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 N 33423);
ст. 29, ч. 2 ст. 30 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012;
Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155);
Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
Уставом организации и другими действующими правовыми и нормативными документами системы образования.

2. Информационная открытость организации

- 2.1. Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на Сайте.
- 2.2. Организация обеспечивает открытость и доступность:
- 2.2.1. информации:
- 1) о дате создания организации, об учредителе, о месте нахождения организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - 2) о структуре и об органах управления организацией;
 - 3) о реализуемых образовательных программах с указанием образовательных областей, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - 4) о численности воспитанников 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;
 - 5) о языках образования;
 - 6) о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
 - 7) о руководителе организации, его заместителях;
 - 8) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - 9) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
 - 10) о направлениях и результатах деятельности инновационных площадок на базе организации (при наличии таковых);
 - 11) о результатах приема, перевода и отчисления воспитанников;
 - 12) 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;
 - 13) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового

- года;
- 2.2.2. копий:
- 1) устава организации;
 - 2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - 3) плана финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - 4) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012, правил внутреннего распорядка, коллективного договора;
 - 5) отчета о результатах самообследования;
 - 6) документа о порядке оказания платных образовательных услуг;
 - 7) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
 - 8) иной информации, которая размещается, публикуется по решению организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Информация и документы, указанные в части 2.2.2., если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на Сайте организации и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
- 2.4. Порядок размещения на Сайте организации и обновления информации об организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. Структура Сайта и формат информации об организации

- 3.1. 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.
- 3.2. 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 настоящем Положении 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.
- 3.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:
- 3.3.1. подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания 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;
 - 3.3.2. подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления организации;
 - 3.3.3. подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены документы в виде копий в соответствии с п/п. 2.2.2. настоящего Положения;
 - 3.3.4. подраздел «Образование». Подраздел должен содержать информацию о реализуемом уровне образования, об описании основной образовательной программы (указывают наименование образовательной программы) с приложениями, 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 организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием

образовательных областей, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности воспитанников 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);

- 3.3.5. подраздел «Образовательные стандарты». Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах;
- 3.3.6. подраздел «Руководство. Педагогический состав». Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:
 - 1) руководителе организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;
 - 2) 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), преподаваемые дисциплины, 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;
- 3.3.7. подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе о наличии оборудованных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников и др.;
- 3.3.8. подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию о том, что стипендии, другие виды материальной поддержки обучающихся, общежития, трудоустройство выпускников не предусмотрены;
- 3.3.9. подраздел «Платные образовательные услуги». Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг: реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ; в том числе образца договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам, документа об утверждении стоимости обучения по каждой программе;
- 3.3.10. 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;
- 3.3.11. подраздел «Вакантные места для приема (перевода)». Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.
- 3.4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
- 3.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:
 - 1) 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;
 - 2) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
 - 3) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 3.6. Информация, указанная в п. 3.3. настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
- 3.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в п. 3.3. настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта

на соответствующих страницах специального раздела.

4. Цель и задачи Сайта

- 4.1. Целью создания и функционирования Сайта является развитие единого образовательного информационного пространства организации, открытости и доступности информации.
- 4.2. Задачи Сайта:
 - 1) повышение информационной компетентности участников образовательного процесса о деятельности организации
 - 2) презентация организацией достижений участников образовательного процесса;
 - 3) формирование творческой активности участников образовательного процесса через демонстрацию и презентацию опыта деятельности и достижений педагогов и воспитанников организации;

5. Ответственность

- 5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет руководитель организации.
- 5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта, нарушение функционирования и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель руководителя организации, ответственный за информатизацию образовательного процесса организации, назначенный приказом руководителя ответственным лицом.
- 5.3. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
 - 5.2.1. в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
 - 5.2.2. в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
 - 5.2.3. в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, и др.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта, осуществляется за счет средств организации, в том числе внебюджетных источников.