

БЕСЛАНЫ ХЪАУЫ МУНИЦИПАЛОН СКЪОЛААГЪОММЪЙЫ АХУЫРАДЫ
СЫВЪЛЛАТТЫ РЪВДАУЕНДОН № 12

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 12 г. БЕСЛАНА»

ПРИКАЗ

№ 13 от 03.07 2020 г.

г.Беслан

**О внесении изменений и утверждении Положения
об официальном сайте МБДОУ «Детский сад №12 г.Беслана»**

В соответствии с ФЗ №273 порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

На основании решения педагогического совета от 03.07.2020 г. № 1
Приказываю:

- 1.Внести изменения в пункт 3.3 в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 273-ФЗ в Положении об официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 12 г.Беслана».
2. Утвердить Положение об официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 12 г.Беслана».
3. Разместить информацию на официальном сайте ДОУ.
- 4.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



/М.Б.Меликова

Принято
решением Педсовета
Протокол № 01
от 03.07.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 12 г. Беслана»
М.Б. Меликова

приказ № 13 от 03.07.2020 г.

Положение

об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 г. Беслана» Правобережного района Республики северная Осетия - Алания в сети интернет

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 г. Беслана» (далее - учреждение), в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения, а так же регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.2. Функционирование официального сайта в сети Интернет учреждение регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет учреждение в дальнейшем - «Сайт ДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Основные понятия, используемые в положении: сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Web – ресурс: это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенных для определенных целей.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.6. Сайт учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Право на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях педагогических Советов образовательного учреждения.

- 1.10. Состав рабочей группы по информационному наполнению Сайта учреждения (далее- Редколлегия сайта).
- 1.11. Ответственный за ведение Сайта ДОУ назначается приказом по учреждению.
- 1.12. Пользователем Сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели и задачи Сайта

- 2.1. Целью Сайта ДОУ, является оперативное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.
- 2.2. Задачи Сайта учреждения:
- 2.2.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде.
- 2.2.2. Формирование целостности позитивного имиджа образовательного учреждения.
- 2.2.3. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в учреждения.
- 2.2.4. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах.
- 2.2.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров учреждения.
- 2.2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом.
- 2.2.7. Повышение эффективности образовательной деятельности педагогов и родителей воспитанников учреждение в форме дистанционного обучения.
- 2.2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников.

3. Информационный ресурс Сайта

- 3.1. Информационный ресурс Сайта учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Информационный ресурс Сайта учреждения является открытым и общедоступным.
- 3.3. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ОО в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» и должны содержать:
- а) информацию:
- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
 - об уровне образования;
 - о формах обучения;
 - о нормативном сроке обучения;
 - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
 - об описании образовательной программы с приложением ее копии;
 - об учебном плане с приложением его копии;
 - 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 (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет федерального бюджета;

о языках, на которых осуществляется образование;

о федеральных государственных образовательных стандартах;

о руководителе образовательной организации, в том числе:

фамилия, имя, отчество руководителя;

должность руководителя;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая 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;

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;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет федерального бюджета;

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

о трудоустройстве выпускников;

б) копии:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. На сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о учреждении, как муниципальном бюджетном образовательном учреждении;

- материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;

- материалы о персональных данных - руководителя, воспитателей, педагогов, работников, выпускниках, деловых партнерах и т.д. с переходом на их сайты;

- фотоальбом;

- гостевая книга;

- форум.

3.5. На Сайте ДООУ не допускается размещение противоправной информации не имеющей отношения к деятельности и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Редколлегия Сайта учреждения

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта, создается редколлегия, в состав которой могут входить:

- старший воспитатель, курирующий вопросы информатизации образования;

- педагоги;

- руководители методических объединений;

- родители воспитанников.

4.2. Старший воспитатель, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом учреждения и соответствие их п. 3.3. настоящего Положения.

4.3. Непосредственный контроль за целостностью и доступностью информационного ресурса Сайта учреждением возлагается на ответственного за ведение Сайта ДООУ, который назначается приказом по учреждению.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта ДООУ

5.1. Члены редколлегии Сайта учреждения обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещен на сайте.

5.2. Ответственный за ведение Сайта учреждения осуществляет:

- размещение информационных материалов на Сайте ДООУ;

- консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;

- изменение структуры Сайта, по согласованию с заведующим, старшим воспитателем.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное представление информации для размещения на Сайте учреждения несет заведующий.