

Принято
Решением
педагогического совета
Протокол №4
от 23.03.2022 г.

Согласовано
Решением
совета родителей
Протокол № 4
от 24. 03.2022г.



Положение о Сайте

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте МКОУ НШДС № 12 ст. Александровской (далее – положение) определяет задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством:

- ст. 29 Закон РФ «Об образования от 29.12 2012 № 273»;

- приказом от 14 августа 2020г №831 «Об утверждении требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»;

- Уставом ОУ.

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, предназначенные для определенных целей.

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

Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОУ.

Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях совета родителей, педагогического совета, Управляющего совета ОУ.

1.3. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления

Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ОУ.

1.4. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на методиста по УВР, отвечающего за вопросы информатизации ОУ.

1.5. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ОУ.

1.6. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств ОУ.

2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является официальным представительством ОУ в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. Структура Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений.

Специальный раздел:

- сведения об образовательной организации, который состоит из подразделов (основные сведения, структура и органы управления образовательной организацией, документы, образование, руководство, педагогический состав, материально – техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, платные образовательные услуги, финансово – хозяйственная деятельность, вакантные места для приема (перевода) обучающихся, доступная среда, международное сотрудничество)

Подраздел:

- образовательные стандарты;
- стипендии и меры поддержки обучающихся.

3.2. На официальном Сайте в сети Интернет размещается следующая информация:

- Подраздел «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;

- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации;

- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов;

- о режиме и графике работы образовательной организации;

- о контактных телефонах образовательной организации;

- об адресах электронной почты образовательной организации.

- Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации»:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

- о местах нахождения структурных подразделений образовательной организации.

- Подраздел «Документы»:

- устав образовательной организации;

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- правила внутреннего распорядка обучающихся;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор;

- отчет о результатах самообследования;

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

- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. в том числе регламентирующие: (правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися).

- Подраздел «Образование»

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием форм обучения, нормативного срока обучения, языка, на котором осуществляется образование, учебных предметов, курсов, предусмотренных программой, об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа (об учебном плане, об аннотации к рабочим программам. О календарном учебном графике, о методических и иных документах, разработанных для обеспечения образовательного процесса);

- о численности обучающихся

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- Подраздел «Образовательные стандарты»
 - о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов.
- Подраздел «Руководство. Педагогический состав»:
 - о руководителе образовательной организации: ФИО, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;
 - о заместителях руководителя образовательной организации: ФИО, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;
 - персональном составе педагогических работников: ФИО, образование, квалификация, стаж работы, награды, должность, повышение квалификации, преподаваемые учебные предметы.
- Подраздел «Материально – техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»:
 - об оборудованных учебных кабинетах и в том числе приспособленных, для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - об объектах для проведения практических занятий и в том числе приспособленных, для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - о библиотеке и в том числе приспособленных, для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - об объектах спорта и в том числе приспособленных, для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - о средствах обучения и воспитания и в том числе приспособленных, для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - об условиях питания обучающихся и в том числе приспособленных, для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - об условиях охраны здоровья обучающихся и в том числе приспособленных, для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - о доступе к информационным системам и информационно – телекоммуникационным сетям и в том числе приспособленных, для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся и в том числе приспособленных, для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - информация о специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования и в том числе приспособленных, для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
- Подраздел «Платные образовательные ресурсы»:
 - о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- об установлении размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающие программы дошкольного образования, за содержание детей в группах продленного дня.

- Подраздел «Финансово- хозяйственная деятельность»:

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

- информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- копия плана финансово хозяйственной деятельности или (бюджетная смета).

- Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»:

- количество вакантных мест для приема.

- Подраздел «Доступная среда»:

- информация о специально оборудованных учебных кабинетах;

- информация об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- информация о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- информация об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- информация о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- информация об обеспеченности беспрепятственного доступа в здание ОУ;

- информация о специальных условиях питания;

- информация о специальных условиях охраны здоровья;

- информация о доступе к информационным системам и информационно – телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- информация о специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования и в том числе приспособленных, для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. К размещению на Сайте учреждения запрещены:

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

- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Официальный Сайт ОУ находится в подсистеме «Порталы и сайты образовательных учреждений Майского муниципального района», разработан и функционирует в соответствии с регламентом о типовых сайтах образовательных учреждений Майского района.

4.2. Для обеспечения контентного наполнения унифицированного официального Сайта образовательного учреждения создается, назначается Администратор Сайта.

Администратор Сайта ОУ – сотрудник ОУ, уполномоченный приказом директора на администрирование Сайта ОУ.

Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение инвариантной части сайта ОУ;
- создавать, удалять и наполнять разделы вариативной части Сайта ОУ;
- моделировать сообщения на форуме и в блогах Сайта ОУ
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта ОУ.

4.3. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.4. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается Администратором Сайта и (или) руководителем ОУ.

4.5. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.6. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ОУ по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

5. Организация информационного сопровождения сайта

5.1. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители (законные представители). Использование ресурсов «Интернет» определяется положением Учреждения.

5.2. Информация готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за информатизацию, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.3. Руководство обеспечением функционирования Сайтом проводится один раз в 10 дней.

6. Технические условия

6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

6.4. Образовательное учреждение обновляет сведения, размещенные на официальном сайте не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

7. Ответственность и контроль

7.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ОУ.

7.2. Функционирование Сайта и его программно-техническая поддержка лежит на Разработчике сайта образовательных учреждений (подсистема «Порталы и сайты образовательных учреждений Майского муниципального района»).

7.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ОУ и подчиняется заместителю руководителя ОУ, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

7.4. Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель ОУ.

7.5. Администратор Сайта несет ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта, за информатизацию, размещенную на Сайте учреждения.