

УТВЕРЖДАЮ
Приказом МУ «УДУ»
Шалинского муниципального
района
от 31.07. 2019 г. №45-од

Положение о мониторинге официальных сайтов
муниципальных дошкольных образовательных учреждений
Шалинского муниципального района в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мониторинге официальных сайтов муниципальных дошкольных образовательных учреждений Шалинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Проведение мониторинга официальных сайтов муниципальных дошкольных образовательных учреждений Шалинского муниципального района (далее – мониторинг) представляет собой форму организации, сбора, хранение, обработки и распространения информации о деятельности официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципальных дошкольных образовательных учреждений Шалинского муниципального района (далее – дошкольные учреждения), обеспечивающую непрерывное сложение за их состоянием, прогнозирование их развития в соответствии с требованиями законодательства Российской

Федерации.

1.3. Мониторинг осуществляется в соответствии с действующими правовыми нормативными актами федерального, регионального и муниципальных уровней, методическими материалами и настоящим Положением.

II. Цели и задачи мониторинга

2.1. Целью осуществления мониторинга является повышение качества предоставляемых образовательных услуг в Шалинском муниципальном районе за счет формирования и развития единого информационного пространства, обеспечения населения доступной и достоверной информацией о деятельности дошкольных учреждений.

III. Параметры мониторинга

3.1. В основе определения параметров мониторинга лежит открытое и доступное предоставление информации об образовательной деятельности дошкольных учреждений.

3.2. К основным параметрам мониторинга относятся:

3.2.1. соответствие информации требованиям действующего законодательства;

3.2.2. доступность и наглядность предоставляемой информации;

3.2.3. периодичность обновления информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт).

IV. Организация и управление мониторингом

4.1. Руководство организацией и проведением мониторинга находится в компетенции Управления.

4.2. Управление:

4.2.1. Планирует и осуществляет мониторинг сайтов дошкольных учреждений не реже одного раза в полугодие;

4.2.2. определяет форму мониторинга (комплексный, тематический, статистический и т.д.);

4.2.3. готовит управленческие решения по итогам мониторинга;

4.2.4. осуществляет распространение информации о результатах мониторинга.

4.3. Мониторинг осуществляется ответственными лицами, назначенными приказом Управления.

4.4. Мониторинг осуществляется путем осмотра сайта через информационно-

в соответствии с Перечнем обязательной информации, подлежащей мониторингу (Приложение № 1).

4.5. Лица, осуществляющие мониторинг, несут персональную ответственность за достоверность и объективность представляемой информации.

4.6. По результатам мониторинга готовятся аналитические материалы в форме отчетов, справок, информационных релизов.

5. Отчётность по результатам мониторинга

5.1. По окончании основного этапа мониторинга в период аналитического этапа, ответственные лица представляют отчёт о результатах мониторинга руководству Управления и методические рекомендации дошкольным учреждениям с указанием необходимых изменений на сайтах. Отчёт включает в себя аналитическую справку и сводные данные. Аналитическая справка содержит анализ информационной открытости сайтов в разрезе параметров, сводный анализ с типовыми ошибками. Сводные данные представляют собой перечень организаций, а также сводных показателей параметров мониторинга официального сайта.

5.2. В случае выявления в ходе мониторинга замечаний, дошкольные учреждения направляют информационное письмо (в течение 30 календарных дней со дня информирования о результатах мониторинга) о проделанной работе по устранению замечаний, в отчёте информация излагается с разбивкой по каждому замечанию.

Приложение №1
к Положению о мониторинге
официальных сайтов
муниципальных дошкольных
образовательных учреждений
Шалинского муниципального района в
информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет»

Перечень обязательной информации, подлежащей мониторингу

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.

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 Интернет без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 2.1 - 2.10 настоящего Перечня обязательной информации, подлежащей мониторингу (далее – Перечень) 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 дошкольного учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания дошкольного учреждения, об учредителе, учредителях дошкольного учреждения, о месте нахождения дошкольного учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной

организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления дошкольного учреждения, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах сайтов в Интернет структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

2.3.1. в виде копий:

2.3.1.1. устав образовательной организации;

2.3.1.2. лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

2.3.1.3. план финансово-хозяйственной деятельности дошкольного учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2.3.1.4. локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.3.2. отчет о результатах самообследования;

2.3.3. 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;

2.3.4. документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных учреждениях;

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

2.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об

описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных дошкольным учреждением для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах.

2.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

2.6.1. о руководителе дошкольного учреждения, его заместителях, руководителях филиалов дошкольного учреждения (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

2.6.2. 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), 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.

2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении дошкольного учреждения, в том числе сведения о наличии объектов, для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания дошкольного учреждения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.8. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.9. 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.

2.10. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой образовательной программе.

3. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

4.1. 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;

4.2. сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

4.3. отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5. Информация, указанная в пунктах 2.1-2.10 настоящего Перечня, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в

целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

6. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.1-2.10 настоящего Перечня, 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.