

УТВЕРЖДАЮ: _____
Е.Ф. Лещинская,
заведующая Детского сада №20
«Росинка»
Приказ от 08.04.2019 №75



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети «Интернет»
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №20 «Росинка» комбинированного вида»

Принято:
Педагогическим советом
Протокол от 08.04.2019 г. №4

г. Березовский, 2019

Положение об официальном сайте в сети «Интернет» Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Росинка» комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте в сети «Интернет» разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Росинка» комбинированного вида» (далее – ДООУ). Положение определяет цели и задачи сайта, структуру размещённых информационных материалов, требования к официальному сайту ДООУ, порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, функционирование, информационное наполнение и обновление официального сайта.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется статьёй 29 ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации в образовательной информации, утверждённые Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582, Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Уставом ДООУ, настоящим Положением, приказом руководителя ДООУ.

1.3. 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.

1.4. Основным языком информационных ресурсов официального сайта является русский.

1.5. Требования к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом определяются законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи официального сайта ДООУ

2.1. Сайт является представительством ДООУ в сети Интернет.

2.2. Официальный сайт ДООУ создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности учреждения, включения его в единое образовательное информационное пространство.

2.3. Создание и функционирование официального сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение информационной открытости деятельности ДООУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации;
- формирование целостного позитивного имиджа ДООУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей воспитанников.

3. Структура официального сайта ДООУ

3.1. Официальный сайт ДООУ обеспечивает открытость и доступность:

3.1.1. Информации:

- О дате создания ДООУ, об учредителе, учредителях ДООУ о месте нахождения образовательной организации ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- О структуре и об органах управления ДООУ, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при их наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при их наличии);
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).
- Об уровне образования, формах обучения, о нормативном сроке обучения;
- О реализуемой образовательной программе с приложением ее копии, 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, методических и иных документах, разработанных ДООУ для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах;
- 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, на которых осуществляется образование;
- О федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах;
- О руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя и его заместителей;
 - должность руководителя и его заместителей;
 - 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 (при наличии);
 - занимаемая должность (должности);
 - 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 т. ч. 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;
- 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;
 - Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- Информация о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, формирование платы за проживание, о трудоустройстве выпускников.

3.1.2. Копий документов:

- Устава ДОО;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - Реализуемой образовательной программы, календарного учебного графика, учебного плана;
 - Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
 - Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., правила внутреннего распорядка для воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
 - Отчета о результатах самообследования;
 - Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - Документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОО, осуществляющих образовательную деятельность;
 - Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

3.1.3. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Указанные информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления

информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ

4.1. Приказом заведующего ДОУ из числа административно-управленческого персонала или педагогических работников назначается ответственный за информационное наполнение официального сайта, на которого возлагается общая координация работ по функционированию, развитию, периодичности обновления официального сайта.

4.2. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

4.3. Необходимая информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представлений информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.4. При размещении информации на официальном сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- Доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы.
- Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении её.
- Возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление.
- Защиту от копирования авторских материалов.

4.6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5. Технические условия

5.1. 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.

5.2. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью официального сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за достоверность, объективность, актуальность, своевременность и точность информации, представленной для размещения на официальном сайте несет заведующий ДОУ.

6.2. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на работника образовательного учреждения приказом заведующего.

6.3. Руководство обеспечением функционирования официального сайта и его программно-технической поддержкой и контроль за функционированием официального сайта возлагается на ответственного за информационное наполнение официального сайта.

6.4. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 3;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;
- за размещение на сайте дошкольного образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью всего 4 листов

Заведующая Детского сада №20 «Росинка»
Е. Ф. Лещинская
Е. Ф. Лещинская