

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 комбинированного вида»
(МДОУ «Д/с № 10»)

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива
МДОУ «Д/с № 10»
протокол от 18.03.2019 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с № 10»
от 19.03.2019 г. № 01-12/23

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
В ИНФОРМАЦИОННО–КОММУНИКАТИВНОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ОБНОВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О МДОУ «Д/С № 10»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в информационно – коммуникативной сети «Интернет» (далее-Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №10 комбинированного вида" (далее - Учреждение) разработано в соответствии с ч.3 ст.28,ч.1 ст.29 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012, Постановлением правительства РФ от 10.02.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- коммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Роспотребнадзора от 02.02.2016 № 134 «О внесении изменений в требования к структуре сайта образовательной организации в информационно – коммуникативной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785, Постановлением Правительства РФ от 17.05.2017 № 575 «О внесении изменений в п.3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.2. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу официального сайта в информационно – коммуникативной сети «Интернет» Учреждения (далее - Сайт).

1.3. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информирования участников образовательного процесса, общественности и деятельности Учреждения.

1.4. Сайт Учреждения является одним из инструментов обеспечения деятельности образовательной деятельности, а так же органов самоуправления.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целью создания и функционирования Сайта является развитие единого образовательного информационного пространства Учреждения.

2.2. Задачи сайта:

2.2.1. Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности Учреждения;

2.2.2. Презентация Учреждения достижений воспитанников и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа Учреждения;

2.2.3. Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и воспитанников Учреждения;

2.2.4. Стимулирование творческой активности педагогов.

3. Информационный ресурс сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью Учреждения, его педагогов, работников, воспитанников, родителей и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются локальными актами Учреждения, размещение таких ресурсов допустимо только при наличии организационных и программно – технических возможностей.

3.4. Учреждение размещает на сайте:

а) информацию:

о дате создания образовательной 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;

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 (при наличии государственной аккредитации);

об описании образовательной программы с приложением ее 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

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, на которых осуществляется образование (обучение);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
должность руководителя, 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 (при наличии) 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:
наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые 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 наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
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;
о трудоустройстве выпускников;
б) копии:

- устава Учреждения;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (правил приема, режима занятий, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора);
 - в) отчет о результатах самообследования;
 - г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - д) документ об утверждении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающих образовательные программы дошкольного образования;
 - е) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
 - ж) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.
- Материалы о персональных данных работников, воспитанников, выпускников, деловых партнеров и т.д. размещаются (публикуются) только с письменного согласия лица, чьи интересы, персональные данные размещаются.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

- 4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями заведующего Учреждения, заместителями заведующего, старшего воспитателя, специалистов Учреждения.
- 4.2. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности подразделений утверждаются заведующим Учреждения.
- 4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно – технической поддержкой возлагается на старшего воспитателя.
- 4.4. Старший воспитатель осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационных ресурсов.
- 4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается заведующим Учреждения и подчиняется старшему воспитателю, ответственному за информатизацию образовательного процесса.
- 4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление в соответствующем разделе Сайта.
- 4.7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
- а) доступ к размещенной на официальном сайте 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 платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

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

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

а) 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;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

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

4.10. Информация на сайте размещается на русском языке.

4.11. Периодичность заполнения Сайта устанавливается Учреждения самостоятельно, но не реже 1 раза в 10 дней.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации на сайте несет заведующий Учреждением, заместитель заведующего.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. 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.

5.3. Ответственность за нарушение функционирования и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель заведующего, ответственный за информатизацию образовательного процесса Учреждения.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта, осуществляется за счет средств Учреждения или внебюджетных источников.