

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 пос. Мирного
муниципального образования Гулькевичский район.

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 1
от 22.06.2019

 УТВЕРЖДЕНО
заведующим МБДОУ д/с № 21
Л.М. Зябкина
приказ от 27.07.2019 № 39/19

ПОЛОЖЕНИЕ об Интернет -сайте

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Интернет- сайте (далее- Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 пос. Мирного муниципального образования Гулькевичский район (далее – ДОО), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила), приказом Рособнадзора от 29.05.2014г. № 785 « Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно –телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации» (далее - приказ Рособнадзора) ,Постановления Правительства РФ «О внесении изменений в пункт 3 правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 17 мая 2017года № 575.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на Интернет- сайте (далее Сайт), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.3. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ДОО, настоящим Положением.

1.4. Сайт ДОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания Сайта являются: - обеспечение открытости деятельности ДОО;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОО;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру Сайта ДООУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается на заседании Педагогического совета ДООУ и утверждается заведующим ДООУ.

2. Информационная структура Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта ДООУ формируется из общественно значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ДООУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация Сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на Сайте ДООУ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Информационная структура Сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. Информационная структура Сайта ДООУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте ДООУ и рекомендуемых к размещению.

2.6. В соответствии с п.3, п.4 Правил ДООУ размещает на Сайте ДООУ:

2.6.1. Информацию:

а) информацию:

- о дате создания ДООУ, об учредителе, учредителях ДООУ, о месте нахождения ДООУ, 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 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 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, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лиц 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;

-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.

2.6.2. Копии:

- Устава ДООУ;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности МБДООУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке.

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

2.6.3. Отчет о результатах самообследования;

2.6.4. 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;

2.6.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.6.6. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.7. В соответствии приказом Рособнадзора на Сайте ДООУ должен быть создан специальный раздел «Сведения о ДООУ», содержащий подразделы:

2.7.1. «Основные сведения» (дата создания ДООУ, его учредители, место нахождения, режим и графики работы, контактная информация);

2.7.2. «Структура и органы управления ДООУ»;

2.7.3. «Документы» (Устав ДООУ, лицензия на осуществление образовательной деятельности, план финансово –хозяйственной деятельности);

2.7.4. «Образование» (реализуемые уровни образования, формы обучения, учебные планы, методические документы, численность обучающихся на бюджетных местах).

2.7.5. «Образовательные стандарты»;

2.7.6. «Руководство. Педагогический состав»;

2.7.7. «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»;

2.7.8. «Платные образовательные услуги»;

2.7.9. «Финансово-хозяйственная деятельность» (объём образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных средств и по договорам об образовании).

2.7.10. «Вакантные места для приёма (перевода)» (количество вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на бюджетные и платные места).

2.8. Доступ к разделу «Сведения об образовательной организации» должен осуществляться с главной страницы и из основного навигационного меню.

Страницы специального раздела должны быть доступны без дополнительной регистрации.

3. Порядок размещения и обновления информации Сайта.

3.1. ДООУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению Сайта.

3.2. ДООУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на Сайте ДООУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- 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 нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку Сайта ДОО в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта ДОО и правам на изменение информации.

3.3. Содержание Сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОО.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта ДОО регламентируется приказом заведующего МБДОО.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока Сайта ДОО, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего ДОО.

3.6. При изменении Устава и иных документов ДОО, подлежащих обязательному размещению на Сайте ДОО, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение Сайта.

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя ДОО:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием Сайта ДОО;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления информации;
- предоставление информации о достижениях и новостях ДОО, методических и информационных материалов для участников образовательного процесса не 1 раза в месяц.

4.2. Для поддержания работоспособности Сайта ДОО в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования Сайта ДОО между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе заведующего ДОО, обязанности второго – в договоре ДОО с третьим лицом.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и

достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОУ, согласно п. 3.5 Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование ДОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Лица, ответственные за функционирование ДОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте ДОУ информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на Сайте ДОУ информации, противоречащей п. 2.3, Положения;
- за размещение на Сайте ДОУ недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования Сайта.

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования Сайта ДОУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ДОУ.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования Сайта ДОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

6. Заключительные положения.

6.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим Советом и утверждаются заведующим ДОУ.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.