

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 16.09.2023г

ЖДЕНО:
ий ДОУ
Айгумова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – определяет назначение, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения.

1.2. Деятельность ДОУ по ведению официального сайта в сети Интернет производится на основании следующих нормативных документов:

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г);
- Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993г);
- Федеральный закон от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.03.2006г №38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Постановление 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
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

1.3. Официальный сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

2. Цель создания сайта

2.1. Целями создания сайта ДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;

- 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

3. Информационная структура официального сайта ДОУ

3.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

3.2. Информационный ресурс сайта ДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Сайт ДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

3.4. Информация, размещаемая на сайте ДОУ, не должна:

- 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, которые содержат 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Примерная информационная структура сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Примерная информационная структура сайта ДОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока определены статьей 29 «Информационная открытость образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения:

3.7.1. Информация:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- об органах управления образовательной организацией;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- 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;
- о календарном учебном графике с приложением его копий;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- 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:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - б) должность руководителя, его заместителей;
 - в) контактные телефоны;
 - г) адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - б) занимаемая должность (должности);

- в) преподаваемые дисциплины;
- г) ученая степень (при наличии);
- д) ученое звание (при наличии);
- е) наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ж) данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- з) общий стаж работы;
- и) стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе 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.

3.7.2. Копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.7.3. Отчет о результатах самообследования;

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

3.7.5. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут соответствовать актуальным вопросам воспитательно – образовательного процесса,

приоритетным направлениям деятельности ДОУ и должны отвечать требованиям пунктов 3.1.-3.4. настоящего положения.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ

4.1. Дошкольное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Сайт ДОУ размещается по адресу: с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.4. Обновление информации и документов, относящихся к инвариантному блоку, размещаются на официальном сайте ДОУ и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Обновление информации вариативного блока осуществляется ежемесячно.

4.5. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.

4.6. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта ДОУ

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на администратора приказом заведующего.

5.2. Обязанности администратора, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

5.3. Лицам, назначенным заведующим ДОУ в соответствии пунктом 4.2. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями пунктами 3.1.-3.4. настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.2. настоящего Положения.

5.5. Администратор сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной пунктом 3 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

4. ДОУ несет ответственность за достоверность информации, размещаемой на сайте ДОУ.

5. Администрация ДОУ несет ответственность за достоверность информации, размещаемой на сайте ДОУ.

6. Администрация ДОУ несет ответственность за достоверность информации, размещаемой на сайте ДОУ.

7. Администрация ДОУ несет ответственность за достоверность информации, размещаемой на сайте ДОУ.

8. Администрация ДОУ несет ответственность за достоверность информации, размещаемой на сайте ДОУ.

9. Администрация ДОУ несет ответственность за достоверность информации, размещаемой на сайте ДОУ.

10. Администрация ДОУ несет ответственность за достоверность информации, размещаемой на сайте ДОУ.

11. Администрация ДОУ несет ответственность за достоверность информации, размещаемой на сайте ДОУ.

12. Администрация ДОУ несет ответственность за достоверность информации, размещаемой на сайте ДОУ.

13. Администрация ДОУ несет ответственность за достоверность информации, размещаемой на сайте ДОУ.