

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 117»
Е.В. Мендель
Протокол № 2 от «31» 03 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 117»
И.П. Пленкина
Приказ № 45 от «31» 03 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О сайте и правилах размещения на официальном сайте
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 117»
в информационно - телекоммуникационной сети Интернет
и обновления информации об образовательной организации

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 117»
Протокол № 2 от «31» 03 2022 г.

1. Общие положения

1. Данное Положение разработано на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституции РФ;
- Закона «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ)
- Конвенции о правах ребенка;
- Приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 N 33423);
- Постановления Правительства РФ от 10 июля 2013г. № 582 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановление Правительства РФ от 11 июля 2020г. № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
- Приказ РОСОБРНАДЗОРА от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации".
- Федерального закона от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации»
- Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Указа Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Устава ДОУ.

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом дошкольного Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя дошкольного Учреждения.

2. Настоящее положение определяет цели и задачи, требования к сайту дошкольного Учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 243 «Апельсин» (далее Учреждение), порядок организации работ по его созданию и функционированию.

3. Сайт Учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт общественности.

4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

5. Информация, размещенная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено соответствующими документами.

6. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель Учреждения.

7. Настоящее Положение принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.
Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения, действует с момента его утверждения и до принятия нового Положения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель создания сайта - объективное и оперативное информирование общественности о деятельности Учреждения, развитие единого образовательного информационного пространства Учреждения.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, педагогов, родителей.
- оперативное и объективное информирование о происходящем в Учреждении
- повышение роли информатизации образования, создание единой информационной инфраструктуры
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения.

3. Информационная структура сайта Учреждения:

3.1. «Основные сведения»

- дате создания образовательной организации;
- о учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалах (при наличии), ее представительствах;
- режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;

3.2. «Структура и органы управления образовательной организацией».

- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе - о наименовании 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);

3.3. «Документы».

- а) копии: Устава образовательной организации; Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, правила внутреннего распорядка обучающихся; - правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- б) копия отчета о результатах самообследования;
- в) копии: предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.4. «Образование»

- а) о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 реализуемых адаптированных образовательных программ, 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 численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение), о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

3.5. «Образовательные стандарты»

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

3.6. "Руководство. Педагогический состав".

а) 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, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, 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);

3.7. «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

- 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение доступа в здания образовательной организации 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; об электронных образовательных ресурсах, 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.

3.8. «Финансово-хозяйственная деятельность»

- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- 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;

3.8.1. «Вакантные места для приема (перевода)»

- 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.

3.8.2. Доступная среда

- информация о специальных условиях обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.8.3. Международное сотрудничество

- сведения о договорах, которые заключены или планируется заключить с иностранными или организациями по вопросам образования и науки (при наличии).

3.8.4. Информация, размещаемая на сайте дошкольного Учреждения, 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 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.

3.8.5. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию сайта дошкольного Учреждения.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДООУ

4.1. Дошкольное Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению обновлению сайта.

4.2 При размещении информации на официальном сайте и ее обновление обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных

4.3. Дошкольное Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями - сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта дошкольного Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам изменения информации;
- размещение материалов на сайте дошкольного Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.4. 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 внимание с пользователя информации 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.

4.5. 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.

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

4.7. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта дошкольного Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

4.8. Сайт дошкольного Учреждения размещается по адресу: dou243.saredu.ru. с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.9. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течении десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

- Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на работника дошкольного Учреждения приказом заведующего.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет ответственный за обеспечение функционирования сайта ДООУ.

5.3. Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации
- неоперативном принятии мер по исключению появления на сайте ненормативной лексики
- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту

5.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается законодательством Российской Федерации.

5.5. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.

С «Положением о применении дистанционных образовательных технологий в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида 117» ознакомлены:

[illegible]

