

Утверждено
приказом № 58 от 04.10.2017 года



Заведующий

Е.П.Коблова

Положение
о порядке и условиях размещения и обновления на официальном сайте МДОУ
детский сад «Солнышко» р.п. Дергачи в сети «Интернет»
информации об организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Размещения и обновления информации на официальном сайте Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» р.п. Дергачи Дергачевского района Саратовской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»». (далее - «Положение») определяет статус, основные понятия, принципы организации, обновления и ведения официального сайта Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» р.п. Дергачи (далее официальный сайт МДОУ).

1.2. Настоящее Положение регламентируется нормативной базой:

-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, ст. 28, 29;

-Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

-ФЗ «О некоммерческих организациях» от 12.01.96 N 7-ФЗ (ред. от 11.02.2013 с изменениями, вступившими в силу с 12.02.2013) ст. 31, 32;

-Постановление Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";

- Постановление Правительства РФ от 17.05.2017 N 575 "О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";

-Приказ Минфина РФ от 21 июля 2011 г. N 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;

-Рекомендации Минобрнауки о перечне дополнительной необходимой и достоверной информации, предоставляемой гражданам- потребителям услуг, о деятельности организаций;

-Конституцией РФ, пункт 25 статьи 32 , Уставом МДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего МДОУ.

1.3. Официальный сайт МДОУ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта МДОУ являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности МДОУ;
- 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 МДОУ;
- информирование о развитии и результатах уставной деятельности МДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта МДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОУ.

1.7. Пользователем официального сайта МДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта МДОУ

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

2.2. Информационный ресурс официального сайта МДОУ является открытым и общедоступным; информация излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация на официальном сайте МДОУ размещается на русском языке.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте МДОУ, 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.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующий МДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Примерная информационная структура официального сайта МДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Примерная информационная структура официального сайта МДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на официальном сайте МДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МДОУ в соответствии со статьей 29 закона «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать сведения:

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.

2.9. Материалы вариативного блока могут содержать следующую информацию:

- Материалы о событиях текущей жизни МДОУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)
- Материалы о действующих направлениях в работе МДОУ (участие в проектах, конкурсах и т.д.)
- Материалы передового педагогического опыта;
- Творческие работы воспитанников МДОУ;
- Материалы, размещенные специалистами ДОУ по своему направлению.
- Элементы дистанционной поддержки (например, виртуальный консультационный пункт).
- Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего МДОУ при соблюдении требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МДОУ

3.1. МДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта МДОУ.

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

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

- размещение материалов на сайте МДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта МДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МДОУ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников МДОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта МДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем МДОУ.

3.6. Сайт МДОУ размещается по адресу: с обязательным предоставлением информации об адресе управлению образования.

3.7. Информация и документы, подлежащие размещению на официальном сайте МДОУ образовательной организации в сети «Интернет», обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МДОУ возлагается на работника МДОУ приказом заведующего.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование официального сайта МДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта и его обновления.

4.2.1. Лицам, назначенным заведующим МДОУ в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия официального сайта МДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта МДОУ от несанкционированного доступа;
- сбор, обработка и размещение на официальном сайте МДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и

достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте МДОУ , предусмотренной п. 2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МДОУ № информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта МДОУ

5.1. Работы по обеспечению функционирования официального сайта МДОУ производится за счет средств МДОУ или за счет привлеченных средств.

5.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату стимулирующего характера за администрирование официального сайта.