



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

О.В. Заболотная
2019 год



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ детский сад № 12

Л.В. Луценко
2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 12 села Краснопартизанского

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 N 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. № 582.и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Положение об официальном сайте муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 села Краснопартизанского (далее соответственно – Положение, МКДОУ детский сад № 12) определяет порядок размещения на официальном сайте МКДОУ детский сад № 12 и обновление информации о МКДОУ детский сад № 12, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта МКДОУ детский сад № 12 в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием работников МКДОУ детский сад № 12 и утверждается приказом заведующего МКДОУ детский сад № 12.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность МКДОУ детский сад № 12.

1.6. Пользователем официального сайта МКДОУ детский сад № 12 может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.7. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.8. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат МКДОУ детский сад № 12, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий МКДОУ детский сад № 12.

2. Цель, задачи официального сайта МКДОУ детский сад № 12

2.1. Целью официального сайта МКДОУ детский сад № 12 является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

- обеспечение открытости деятельности МКДОУ детский сад № 12;

- 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 МКДОУ детский сад № 12;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МКДОУ детский сад № 12, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

3. Информационные материалы официального сайта МКДОУ детский сад № 12

3.1. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте МКДОУ детский сад № 12 в соответствии с п. 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- адрес официального сайта в сети "Интернет";
- адреса электронной почты;
- 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;
- 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;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе образовательной организации:
- фамилия, имя, отчество руководителя;
- должность руководителя;
- 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);
- 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 сведения о наличии объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

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

3.2. На официальном сайте могут быть размещены другие информационные материалы:

- материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;
- фотоальбом;
- гостевая книга;
- обратная связь

3.3. На официальном сайте МКДОУ детский сад № 12 не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МКДОУ детский сад № 12 и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МКДОУ детский сад № 12

4.1. МКДОУ детский сад № 12 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. МКДОУ детский сад № 12 самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МКДОУ детский сад № 12 в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта МКДОУ детский сад № 12;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте МКДОУ детский сад № 12;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

4.3. Содержание официального сайта МКДОУ детский сад № 12 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

4.4. Официальный сайт МКДОУ детский сад № 12 размещается по адресу: mbdouds12@mail.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.5. При изменении Устава МКДОУ детский сад № 12, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта МКДОУ детский сад № 12 производится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

4.6. Пользователю официального сайта МКДОУ детский сад № 12 предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта управления образованием Павловский район.

4.7. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.8. При размещении информации на официальном сайте МКДОУ детский сад № 12 и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.9. 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 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.

4.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.11. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующего МКДОУ детский сад № 12.

4.12. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте МКДОУ детский сад № 12, обязательно предоставляемой

информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя МКДОУ детский сад № 12.

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МКДОУ детский сад № 12

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МКДОУ детский сад № 12 возлагается на заведующего МКДОУ детский сад № 12.

5.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта МКДОУ детский сад № 12, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего МКДОУ детский сад № 12 и возлагаются на лиц из числа участников образовательных отношений в МКДОУ детский сад № 12, назначенным приказом заведующего МКДОУ детский сад № 12;

5.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МКДОУ детский сад № 12 несут ответственность:

за отсутствие на официальном сайте МКДОУ детский сад № 12 информации, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Положения;

за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения;

за размещение на официальном сайте МКДОУ детский сад № 12 информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта МКДОУ детский сад № 12

6.1. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта МКДОУ детский сад № 12, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Коллективного договора, Положения «О порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МКДОУ детский сад № 12»

