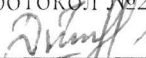


Согласовано
заседании профсоюзного
комитета

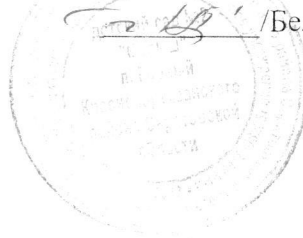
Протокол №2 от «03» 11.2017 г.
 /Дитяткина О.Н./

Принято
собранием трудового
коллектива

Протокол №3
«03» ноября 2017г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ д/с №3
«Теремок» п. Горный

Приказ №127
от «07» 11. 2017г.
 /Белякова И.А./



Положение
об официальном сайте
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детский сад №2 «Малыш» п. Горный
Краснопартизанского района Саратовской области.

2017 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 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, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г. Москва, ", Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2016 № 134 "О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785", Постановления правительства от 17 мая 2017 г. N 575 и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Положение об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Малыш» п. Горный Краснопартизанского района Саратовской области (далее соответственно – Положение, МДОУ) определяет порядок размещения на официальном сайте МДОУ и обновление информации о МДОУ, 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 МДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием работников МДОУ и утверждается приказом заведующего МДОУ.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность МДОУ.

1.6. Пользователем официального сайта МДОУ 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 МДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий МДОУ.

2. Цель, задачи официального сайта МДОУ

2.1. Целью официального сайта МДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

- обеспечение 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 общественности о развитии и результатах уставной деятельности МДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

3. Структура и информационные материалы официального сайта МДОУ

3.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3.2. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.2.1 Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать 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.

3.2.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.2.3 Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

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

3.2.4 Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать наименование образовательной программы, информацию 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 с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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).

3.2.5 Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.2.6 Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, 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, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

3.2.7 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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; обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; об условиях 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; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям в том числе приспособленными 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.

3.2.8 Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки обучающихся, 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, о трудоустройстве выпускников.

3.2.9 Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.2.10 Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

3.2.11 Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

3.3. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте МДОУ в соответствии с п. 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»

3.4. На официальном сайте могут быть размещены другие информационные материалы: материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыта работы;

фотоальбом;
гостевая книга;
обратная связь

3.5. На официальном сайте МДОУ не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МДОУ 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 МДОУ

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

4.2. МДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта МДОУ;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте МДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

4.3. Содержание официального сайта МДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

4.4. Официальный сайт МДОУ размещается по адресу: <http://mdou3teremok.ucoz.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу отдела образования.

4.5. При изменении Устава МДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта МДОУ производится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

4.6. Пользователю официального сайта МДОУ предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет" и Саратовской области.

4.7. Информация, указанная в пункте 3.2 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 МДОУ 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.
- д) для выполнения требований ГОСТ Р 52872-2012 возможность переключения версии для слабовидящих.

4.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.11. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующего МДОУ.

4.12. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте МДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя МДОУ.

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МДОУ

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОУ возлагается на заведующего МДОУ

5.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта МДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего МДОУ и возлагаются на лиц из числа участников образовательных отношений в МДОУ, назначенным приказом заведующего МДОУ;

5.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МДОУ несут ответственность: за отсутствие на официальном сайте МДОУ информации, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Положения;

за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения; за размещение на официальном сайте МДОУ информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта МДОУ

6.1. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта МДОУ, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МДОУ.