

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:5DDE2842D457A72B1A7EDB137D1399478BA3C597

Владелец: Сковронская Оксана Геннадьевна

Действителен: с 28.08.2020 до 28.11.2021

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
(КОиН администрации г. Новокузнецка)
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 185»
(МБ ДОУ «Детский сад № 185»)

654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Климентко, дом 27А
тел. 8-(3843)-54-44-18, E-mail: dcsad185@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
«Детский сад № 185»
Протокол № 1
от «28» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заседующая МБ ДОУ
«Детский сад № 185»
О.Г. Сковронская
Приказ №34/М-ос от «28» августа 2019



ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 185»

Новокузнецкий городской округ, 2019 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 185» (далее Учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется:

- действующим законодательством:

- Пункт 21 части 3 статьи 28, статья 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Закон № 273-ФЗ);
- Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 в соответствии с частью 3 статьи 29 закона № 273-ФЗ (Правила);
- 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 29.05.2014 № 785 в соответствии с пунктом 8 Правил (Требования).
- Абзац 3 пункта 6, абзац 4 пункта 9, абзац 1 пункта 17 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 (ПП ДО).

- настоящим Положением, Уставом Учреждения, приказом заведующей Учреждением.

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

1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.6. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются заведующей Учреждением.

1.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующую Учреждением, отвечающую за вопросы информатизации Учреждения.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующая Учреждения.

1.9. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения приказом заведующей.

1.10. Финансирование создания и поддержка сайта Учреждения осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационная структура сайта Учреждения

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

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

3.3. Информация, размещаемая на сайте 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 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.

3.4. Официальный сайт Учреждения обеспечивает открытость и доступность информации:

3.4.1. Основные сведения:

- дата создания Учреждения;
- информация об учредителе Учреждения;
- место нахождения Учреждения;
- режим, график работы;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты, сайта.

3.4.2. Структура и органы управления Учреждения:

- информация об органах управления Учреждения;
- положение об органах управления, копии указанных положений.

3.4.3. Документы:

- документы в виде копий:
 - устав Учреждения;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности;
 - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- отчет о результатах самообследования, положение о самообследовании Учреждения;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.4.4. Образование:

- уровень образования;
- форма обучения;
- сроки обучения;
- язык, на котором осуществляется обучение;
- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- краткое описание образовательной программы с приложением её копии;
- годовой план с приложением его копии;
- календарный учебный график с приложением его копии;
- аннотации к рабочим программам педагогов, с приложением их копий;
- методические и иные документы, разработанные Учреждением для обеспечения образовательного процесса.

3.4.5. Образовательные стандарты: небольшая аннотация про стандарт и ссылка на соответствующий документ на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.4.6. Руководство. Педагогический состав.

- информация о заведующей Учреждением.
- информация о персональном составе педагогических работников:
 - уровень образования;
 - квалификация;
 - опыт работы;
 - наименование направления подготовки и (или) специальность;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности.

3.4.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса:

- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов,

объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания;

- условия питания и охраны здоровья обучающихся.

3.4.8. Платные образовательные услуги: информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.4.9. Финансово-хозяйственная деятельность:

- информация 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

3.4.10. Вакантные места для приёма (перевода):

- информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности.

3.4.11. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующей Учреждением.

3.6.. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Учреждения.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

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

4.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

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

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

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

4.6. Сайт ДООУ размещается по адресу: <http://ds185-nvk.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. Обновление информации, удаление устаревшей информации производится не менее 2 раз в месяц. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения приказом заведующей.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта Учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.

5.3. Ответственному за обеспечение функционирования сайта Учреждения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная ответственность, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственного за обеспечение функционирования сайта

5.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Учреждения, несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 3.4. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 3.4. настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета Учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующей Учреждением об утверждении и действует до внесения изменений или принятия нового Положения.