

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Абанский детский сад №5 «Теремок» с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей

Принято:
На педагогическом совете
протокол от 31.08.2020 №1
на заседании родительского
комитета
протокол от 03.09.2020 №1

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ №5 «Теремок»
Н.Ф. Лихтарович
Приказ от 03.09.2020 №20



Положение об официальном сайте в сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее по тексту – сайт) в сети Интернет МКДОУ №5 «Теремок» (далее - детский сад), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", приказом МОиН РФ от 29.05.2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации» (ред. от 07.04.2020 №493), уставом детского сада, приказами заведующего детского сада.

1.2. Интернет-сайт детского сада размещен по адресу: <http://teremokds.caduk.ru/index.html>

1.3. Целями создания сайта детского сада являются:

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

1.4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта. Пользователем сайта детского сада может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Содержание сайта

2.1. Информация, размещаемая на сайте детского сада, 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 законом 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.
- 2.2. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим детского сада.
- 2.3. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3. Структура официального сайта.

- 3.1. Для размещения информации на сайте создается специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел), а также по решению детского сада созданы разделы, на которых размещается информация, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта.
- 3.3. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.
- 3.4. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной страницы и навигационного меню сайта.
- 3.5. Страницы специального раздела доступны в сети "Интернет" без регистрации, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.
- 3.6. Специальный раздел содержит следующие подразделы:
- 3.6.1. В подразделе "Основные сведения" размещается информация:
- о дате создания детского сада, об учредителе, о месте нахождения детского сада, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты.
- 3.6.2. В подразделе "Структура и органы управления образовательной организацией" размещается информация:
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) руководителей органов управления, сведениях о положениях об органах управления с приложением копий указанных положений.
- 3.6.3. В подразделе "Документы" размещаются в виде копий:
- устав образовательной организации;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
 - локальные нормативные акты, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
 - отчет о результатах самообследования;
 - 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;
 - 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;
 - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении предписаний.
- 3.6.4. В подразделе "Образование" размещается информация:
- о реализуемых уровнях образования,
 - о формах обучения, нормативных сроках обучения,
 - об описании образовательной программы с приложением ее копии,
 - об учебном плане 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,
- 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 реализуемых дополнительных общеобразовательных программах, дополнительно указывается наименование образовательной программы.

3.6.5. В подразделе "Образовательные стандарты" размещается информация:

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах, с приложением их копий (при наличии) или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.6.6. В подразделе "Руководство. Педагогический состав" размещается информация:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- 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, наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.6.7. В подразделе "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" размещается информация:

- 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,
- об обеспечении 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,
- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- об условиях 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 приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.6.8. В подразделе "Платные образовательные услуги".
размещается информация:

- о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.6.9. В подразделе "Финансово-хозяйственная деятельность" размещается информация:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального, краевого, местного бюджетов, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.6.10. В подразделе "Вакантные места для приема (перевода)" размещается информация:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального краевого, местного бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте.

4.1. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего детского сада.

4.2. Управление образования администрации Абанского района может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта детского сада.

4.3. Детский сад обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.4. Детский сад самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- обновление сайта не реже 2 раз в месяц;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.5. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса детского сада.

4.6. Подготовка и размещение информационных материалов на сайте детского сада регламентируется должностными обязанностями сотрудников. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за функционирование сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

4.7. При изменении правоустанавливающих документов детского сада, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта детского сада производится не позднее 3 дней после утверждения указанных документов.

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

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта детского сада возлагается на работника детского сада приказом заведующего и вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта детского сада с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта детского сада от несанкционированного доступа;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта детского сада;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- размещение на сайте детского сада информации в соответствии с требованиями настоящего Положения не позднее 3 дней с момента предоставления.

5.2. Лицам, назначенным заведующим детского сада вменяются следующие обязанности:

- сбор, обработка и предоставление информации в полном объеме в соответствии с требованиями настоящего Положения ответственному за обеспечение функционирования сайта;

- предоставление при изменении правоустанавливающих документов и другой информации в соответствии с требованиями настоящего Положения не позднее 3 дней с момента утверждения документов.

5.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

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

5.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заведующий детского сада.

5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной Положением;
- за размещение на сайте противоречивой информации.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта

6.1. Работа по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств детского сада или за счет привлеченных средств.

6.2. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

6.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

6.4. Информация, указанная в пунктах 3.6.1.-3.6.10., представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

6.5. Все страницы сайта, содержащие сведения о школе содержат специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.