муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 80

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ №80
Протокол № 5 от 23.06.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 80
_____ Лисицына Ю.М.
Приказ № 56 от «30» 06 2020

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Профсоюзного комитета
_____ Двоеглазова Н.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №80

Тверь, 2020 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада № 80 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

– Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785;

1.2. Официальный сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.3. Функционирование официального сайта ДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, Уставом ДОУ, приказом руководителя ДОУ.

1.4. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБДОУ детского сада № 80 (далее – ДОУ).

1.5. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ДОУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

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

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

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9.Общая координация работ по развитию сайта возлагается на заведующего ДОУ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.11. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на работника ДОУ приказом заведующего.

1.12. Положение принимается на заседании Педагогического совета ДОУ и согласовывается с представителем профсоюзного комитета ДОУ, утверждается приказом руководителя ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДОУ

1.13. Официальный сайт ДОУ создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целью создания официального сайта ДОУ является: обеспечение открытости деятельности ДОУ, оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

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

– 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 ДОУ;
– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
– защита прав и интересов участников образовательного процесса.
-формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
-совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
-создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
-осуществление обмена педагогическим опытом;
-стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационная структура официального сайта ДОУ

3.1. Информационный ресурс официального сайта ДОУ формируется из общественно - значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
3.2. Информационный ресурс официального сайта ДОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.
3.3. Официальный сайт ДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства г. Твери, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
3.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ДОУ, не должна:
– нарушать права субъектов персональных данных;
– 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, содержащие 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 РФ;
– противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
3.5. Размещение информации рекламно - коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.
3.6. Информационная структура официального сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
3.7. Информационная структура официального сайта ДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.8. В инвариантном блоке ДОУ размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Образовательные стандарты", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Стипендии и иные виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги" (при наличии), "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:

3.8.1. информацию:

– о дате создания ДОУ, об учредителе, о месте нахождения ДОУ и ее режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- 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;

– об описании адаптированной основной образовательной программы с приложением ее копии;

– об учебном плане с приложением его копии;

– о календарном учебном графике с приложением его копии;

– о методических и об иных документах, разработанных ДОУ для обеспечения образовательного процесса;

– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам

– о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

- заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

– о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

– о руководителе образовательной организации, его заместителях, в т. ч.: 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 т. ч.: 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 т. ч. 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 условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
об обеспечении доступа в здание образовательной организации 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 приспособленным 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;
– 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 РФ, 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.

3.8.2. копии:
– устава ОУ;
– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
– плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке или бюджетной сметы образовательной организации;
– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

3.8.3. отчет о результатах самообследования;
3.8.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе, при наличии);
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.
3.8.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

3.8.6.иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.9. Пользователю официального сайта ДОУ предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".
3.10. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОУ и должны отвечать требованиям пп. 3.1–3.7 Положения.
3.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ДОУ.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ

4.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
4.2. ДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
– проведение регламентных работ на сервере;
-проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;
-разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
-размещение материалов на сайте ДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;;
-соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
– защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
– возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

4.3. Содержание официального сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.
4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ДОУ регламентируется данным Положением.
4.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ДОУ.
4.6. Официальный сайт ДОУ размещается по адресу: http://ds80.detsad.tver.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
4.7. Адрес официального сайта ДОУ и адрес электронной почты ДОУ отражаются на официальном бланке ДОУ.
4.8. При изменении устава и иных документов ДОУ, подлежащих размещению на официальном сайте ДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов. Устаревшая информация удаляется.

5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ДОУ

5.1. Обязанности ответственных лиц, назначенных приказом руководителя ДОУ:
– обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ДОУ и взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
– своевременный сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ достоверной информации для обновления инвариантного и вариативного блоков в соответствии с требованиями настоящего Положения;
– предоставление информации о достижениях и новостях ДОУ .

5.2. Для поддержания работоспособности официального сайта ДОУ в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).
5.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя ДОУ, обязанности второго – в договоре ДОУ с третьим лицом.
5.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя ДОУ или определены договором ДОУ с третьим лицом.
5.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных за обеспечение функционирования сайта лиц ДОУ.
5.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.
4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ДОУ, несут ответственность:
– за отсутствие на официальном сайте ДОУ информации, предусмотренной п. 3.8 Положения;
– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 4.8 Положения;
– за размещение на официальном сайте ДОУ информации, противоречащей пп. 3.4 Положения;
– за размещение на официальном сайте ДОУ недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ДОУ

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об условиях оплаты и стимулирования труда работникам МБДОУ детского сада № 80.

Прошнуровано,
пронумеровано
5 л.
Скреплено печатью
Заведующий МБДОУ
детским садом №