

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 6 "Звездочка" города Обнинска
(МБДОУ «ЦРР - детский сад № 6 «Звездочка»)
249037 Калужская обл., г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 8а.
Тел. (484) 396-11-26 E-mail: sad-obninsk@yandex.ru
ИНН/КПП: 4025074266/ 402501001 ОГРН 1034004201087

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол №1 от 31.08.2020г.

Согласовано:

председатель профсоюзной организации



Ерохина Е.В.

Утверждаю:

Заведующий



Шалимова С.А.

31.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МБДОУ «ЦРР – детский сад №6
«Звездочка» г.Обнинска

г. Обнинск

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее – Положение) МБДОУ «ЦРР – детский сад №6 «Звездочка» (далее – Учреждение) 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 определяет порядок размещения на официальном сайте и обновление информации об Учреждении, 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 Учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.4. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

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

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

2. Цель, задачи официального сайта Учреждения

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

2.2. Задачи Сайта:

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

3. Информационные материалы официального сайта Учреждения

3.1. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с п. 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:

❖ информацию:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления Учреждения;
- 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;
- о плане учебной нагрузки с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и иных документах, разработанных Учреждением 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, 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;
- ❖ копии:
- устава Учреждения;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - Муниципального задания, Плана финансово-хозяйственной деятельности;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Правил 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;
- ❖ предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- ❖ иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным 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 Учреждения не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения 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

Учреждения

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

4.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

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

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

4.4. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: [http:// mdou6.caduk.ru](http://mdou6.caduk.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

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

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

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 Учреждения 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:

- 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;
- 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;
- 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 Учреждением.

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

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

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

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

5.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения 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 Учреждения информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта

Учреждения

6.1. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю заведующего, работникам Учреждения.