

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети «Интернет»
муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения детского сада №44 муниципального образования
Кореновский район

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада №44 муниципального образования Кореновский район (далее - Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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), утвержденного 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, утвержденного приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;
- Постановлением Правительства РФ от 17.05.2017 г. N 575 «О внесении изменений в п. 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;
- Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру официального сайта муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада №44 муниципального образования Кореновский район (далее- ДООУ) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее -

Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).

1.3. Сайт является официальным и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом <http://kormdobu44.ru>.

1.4. Целями создания Сайта являются:

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

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя образовательного учреждения и является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДООУ.

1.6. Пользователем сайта ДООУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

2. Информационная структура сайта ДООУ

2.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "*Сведения об образовательной организации*" (далее - *специальный раздел*). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.2. *Специальный раздел* должен содержать следующие подразделы:

2.2.1. Подраздел "*Основные сведения*".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания ДООУ, об учредителе, учредителях ДООУ, о месте нахождения ДООУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.2.2. Подраздел *"Структура и органы управления образовательной организацией"*.

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления ДООУ.

2.2.3. Подраздел *"Документы"*.

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчет о результатах само обследования;
- 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.

2.2.4. Подраздел *"Образование"*.

Подраздел должен содержать информацию:

- 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 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).

2.2.5. Подраздел *"Руководство. Педагогический состав"*.

Подраздел должен содержать информацию:

- о руководителе ДОУ, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, данные о повышении квалификации или профессиональной подготовке, званиях (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

2.2.6. Подраздел *"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"*.

Подраздел должен содержать информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов,
- объектов спорта;
- музыкальных залах;
- средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;
- об электронных образовательных ресурсах;
- наличие службы психологической помощи (консультационный центр для родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2.7. Подраздел *"Платные образовательные услуги"*

Подраздел должен содержать информацию:

- о порядке оказания платных образовательных услуг;

2.2.8. Подраздел *"Финансово-хозяйственная деятельность"*

Подраздел должен содержать информацию:

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

2.2.9. Подраздел *"Вакантные места для приема (перевода)"*

Подраздел должен содержать информацию:

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

2.2.10. Подраздел *"Взаимодействие с образовательной организацией"*

Доступность связи с ДОУ по телефону, электронной почте, с помощью электронных сервисов, предоставляемых на Сайте ДОУ.

2.2.11. Подраздел «Новости».

Информация о проводимых мероприятиях в ДОУ; фотоотчеты о проведенных мероприятиях (при условии согласия родителей (законных представителей) на размещение фото воспитанников в сети «Интернет»);

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательного учреждения

3.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;
- размещение материалов на сайте ДОУ;

3.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса учреждения.

3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения..

3.5. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДОУ производится не позднее 14 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

4.2. Лицам, назначенным руководителем ДОУ в соответствии пунктом 3.4. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДОУ информации в соответствии требованиям пункта 2 настоящего Положения.

4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и

достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц;

4.4. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДООУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДООУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.

5.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ДООУ из числа участников образовательного процесса производится на основании Положения об условиях и порядке распределения стимулирующей части оплаты труда.