

Положение
об официальном сайте муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 45 «Виноградинка»
муниципального образования город-курорт Анапа.

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее - Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 45 «Виноградинка» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – ОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральный закон № 273 – ФЗ от 29.02.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» пункт 21 части 3 статья 28; часть 1 статья 29;
- Приказ Минюста РФ от 07.10.2010 № 252 «О Порядке размещения в сети Интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- Письмо Минобрнауки России от 14.10.2013 № АП-1994/02 «О Методических рекомендациях по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 28.07.2012 № 139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Федеральный закон № 152 – ФЗ «О защите персональных данных» 27.07.2006г. №152 – ФЗ (в редакции Федеральных законов от 25.07.2011 № 261 – ФЗ);
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями от 17 мая 2017 года);
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон РФ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (с изменениями от 2 февраля 2016 года).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 45 «Виноградинка» муниципального образования город- курорт Анапа (далее – ОУ).

1.3. Функционирование официального сайта ОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ОУ.

1.4. Официальный сайт ОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет» <http://виноградинка.рф/>

1.5. Целями создания официального сайта ОУ являются:

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

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ОУ в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается Общим собранием работников образовательного учреждения и утверждается руководителем ОУ.

2. Информационная структура официального сайта ОУ

2.1. Информационный ресурс официального сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства муниципального образования город- курорт Анапа, связанным гиперссылками с другими информационными

ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОУ, 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.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. В соответствии с п. 3, 4 Правил образовательное учреждение размещает на официальном сайте:

2.8.1. информацию:

- о дате создания ОУ, об учредителе, учредителях ОУ, о месте нахождения ОУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ОУ, в т. ч.: 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;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных ОУ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральном государственном образовательном стандарте и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), 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, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- 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.

2.8.2. копии:

– устава ОУ;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденного в установленном порядке;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и Коллективного договора;

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

2.8.4. 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;

2.8.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.8.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОУ и должны отвечать требованиям п. 2.1-2.5 Положения.

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ОУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ОУ.

3.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. ОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

– размещение материалов на официальном сайте ОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

– доступ к размещенной 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;

- постоянную поддержку официального сайта ОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ОУ регламентируется приказом руководителя ОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ОУ.

3.6. Официальный сайт ОУ размещается по адресу <http://виноградинка.рф/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта ОУ и адрес электронной почты ОУ отражаются на официальном бланке ОУ.

3.8. При изменении устава и иных документов ОУ, подлежащих размещению на официальном сайте ОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Организация функционирования официального сайта ОУ

4.1. Для обеспечения функционирования назначается ответственный.

4.2. Ответственный обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, обеспечение безопасности информационных ресурсов и т. д.

4.3. Ответственный имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение администрации ДООУ, касающиеся изменения структуры и информационного наполнения сайта;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации и других работников организации.

4.4. Ответственный обязан:

- выполнять свои обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе руководителю учреждения.

4.5. Для поддержания работоспособности официального сайта ОУ в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.6. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя ОУ, обязанности второго – в договоре ОУ с третьим лицом.

4.7. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя ОУ или определены договором ОУ с третьим лицом.

4.10. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ОУ информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.8, Положения;

- за размещение на официальном сайте ОУ информации, противоречащей п. 2.4, 2.5 Положения;

- за размещение на официальном сайте ОУ недостоверной информации.

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

5.1. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.