

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 14

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 14

С.Б. Шашкина

Приказ от «18» апреля 2018 г. № 47-д



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада №14 (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- 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), 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, утв. приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребёнка – детского сада № 14 (далее – Учреждение).

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

1.4. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующего Учреждением.

1.5. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.6. Целями создания сайта Учреждения являются:

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

1.7. Настоящее Положение разрабатывается и согласовывается общим собранием работников и утверждается заведующим Учреждения.

2. Структура официального сайта Учреждения

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

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

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.5. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариативный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Учреждение размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами «Основные сведения», «Структура и органы управления Учреждением», «Документы», «Образование», «Руководство. Педагогический состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Стипендии и иные виды материальной поддержки», «Финансово – хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)», «Платные образовательные услуги», содержащими:

2.7.1. информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- 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;
- об учебном плане;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин;
- о календарном учебном графике;
- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением 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 Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе, 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); учёное звание (при наличии); направление 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 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), в том числе:
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется 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 поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.7.2. Копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- бюджетной сметы Учреждения;
- 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.

2.7.3. Отчет о результатах самообследования;

2.7.4. 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;

2.7.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

2.7.6. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пп.2.1-2.5 Положения.

2.9. Файлы документов представляются в форматах Microsoft Word/ Microsoft Excel, Acrobat Reader.

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

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15Мб. 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.

2.11. Информация инвариативного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.12. Все страницы, содержащие сведения инвариативного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.13. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам и сервисных услуг официального сайта Учреждения.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

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

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

- постоянную поддержку официального сайта Учреждения 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;

- размещение материалов на официальном сайте Учреждения;

- 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.

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

3.4. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариативного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.5. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: www.detsad14.info.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

3.7. Обновление информации на официальном сайте Учреждения осуществляется не реже 2-х раз в месяц.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом заведующего Учреждением:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционирование официального сайта Учреждения;
- своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариативного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ДОУ не реже 1 раза в неделю.

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

4.3. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего ДОУ или определены договором ДОУ с третьим лицом.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.4 настоящего Положения.

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

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

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2.7 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.3., 2.4 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта Учреждения

5.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств ДОУ привлечения внебюджетных источников.

5.2. Руководитель Учреждения может устанавливать доплату за администрирование сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.