

<p>ПРИНЯТО педагогическим советом Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ «ЦРР – д/с №34 «Рябинушка» _____ О.Г. Лысенко « ____ » _____ 20 ____ г.</p>
--	--

### **Положение**

об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 34 «Рябинушка» муниципального образования город-курорт Геленджик

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 34 «Рябинушка» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - ДОУ) 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 об официальном сайте ДОУ (далее – Положение) определяет порядок размещения на официальном сайте ДОУ и обновление информации о ДОУ, 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 ДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием работников ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

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

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

## **2. Цель, задачи официального сайта МДОУ**

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

2.2. Задачи:

- обеспечить открытость деятельности ДООУ;
- реализовать права граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализовать принципы единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДООУ;
- информировать общественность о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защитить права и интересы участников образовательных отношений.

## **3. Информационные материалы официального сайта ДООУ**

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

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- 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;
- 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;
- 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 руководителя;
- контактные телефоны;
- 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;

б) копии:

-устава образовательной организации;

-лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-бюджетной сметы образовательной организации;

-локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",

-правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

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

д) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными 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 МДОУ не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДООУ 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 ДООУ**

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

4.2. ДООУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДООУ в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на официальном сайте ДООУ;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

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

4.4. Официальный сайт ДООУ размещается по адресу: <http://gel-ds-34.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

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

4.6. 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 ДООУ 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:

а) 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) 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 ДООУ.

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

## **5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МДООУ**

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

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

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

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

## **6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта ДООУ**

6.1. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта ДООУ, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения об оплате труда ДООУ.