



Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска

«Детский сад № 242 «Елочка» комбинированного вида»

630054, г. Новосибирск, ул. Плахотного, 15а, тел./факс 351-31-35

ИНН 5404161901 КПП 540401001 ОГРН 1025401498308

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
работников Учреждения

от «___» _____ 2018 № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «___» _____ 2018г.

№ _____

заведующий МКДОУ д/с № 242

_____ В.А. Голикова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации:
_____ В.В. Полищук

**Положение
об официальном сайте
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 242 «Елочка» комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 242 «Елочка» комбинированного вида» (далее – МКДОУ) в сети Интернет (далее - Положение) определяет основные понятия, принципы организации, ведения и структуру официального сайта МКДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», порядок размещения, обновления, а также формат представления на нем обязательной к размещению информации об МКДОУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.21, ст.29);

– Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденные 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, утвержденные приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293;

1.3. Функционирование официального сайта в сети Интернет регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МКДОУ, настоящим Положением, локальными актами, приказами и распоряжениями заведующего МКДОУ.

1.4. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» образовательного учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.5. Целями создания сайта МКДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности МКДОУ;

- 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 МКДОУ;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МКДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта

МКДОУ в сети Интернет, регламент размещения и обновления информации, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.7. Настоящее Положение принимается общим собранием работников МКДОУ и утверждается заведующим.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта в сети Интернет по деятельности МКДОУ.

1.9. Пользователем сайта образовательного учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта МКДОУ

- 2.1 Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МКДОУ.
- 2.2 Информационный ресурс сайта МКДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 2.3 Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, региональный образовательный портал Новосибирской области, портал государственных услуг Российской Федерации.
- 2.4 При размещении информации на сайте МКДОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 2.5 Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
 - доступ к размещенной на сайте МКДОУ 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.
- 2.6 Информация на сайте размещается на русском языке.
- 2.7 Информация, размещаемая на сайте, не должна:

- 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, которые содержат 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.

2.8 Образовательное учреждение размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательного учреждения, об учредителе, учредителях образовательного учреждения, о месте нахождения образовательного учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательным учреждением, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилию, имя, отчество и должность руководителя структурного подразделения;
 - место нахождения структурного подразделения;
 - адрес официального сайта в сети "Интернет" структурного подразделения (при наличии);
 - адреса электронной почты структурного подразделения (при наличии);
- сведения о наличии положения о структурном подразделении (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- 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;
- 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 образовательным учреждением 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество 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 том числе:
 - 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 том числе 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;
- о наличии и условиях предоставления мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- 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;

б) копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

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

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Образовательное учреждение размещает на официальном сайте необходимую дополнительную достоверную информацию:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления МКДОУ (Совет Учреждения, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация;
- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива, других коллегиальных органов МКДОУ, а также информацию о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации деятельности обучающихся (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- о мероприятиях, проводимых в МКДОУ (работа кружков, секций, клубов и т.д.);
- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых МКДОУ гражданам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС;

- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизм принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды МКДОУ, а также осуществления контроля за их расходованием;
- о проведении в МКДОУ праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей, подростков и их родителей и т.д.
- телефоны «горячих линий», адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов).

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте МКДОУ

- 3.1 МКДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 3.2 МКДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
 - постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
 - резервное копирование данных и настроек сайта;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - размещение материалов на сайте МКДОУ;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 3.3 Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МКДОУ.
- 3.4 Подготовка и размещение информационных материалов сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников МКДОУ.
- 3.5 Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя МКДОУ.
- 3.6 Сайт МКДОУ размещается по адресу: www.ds-242.nios.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

- 3.7 Адрес сайта и электронной почты МКДОУ отражаются на официальном бланке МКДОУ.
- 3.8 Образовательное учреждение обновляет сведения, указанный в п.2 настоящего положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МКДОУ

- 4.1 Ответственность за обеспечение функционирования сайта МКДОУ возлагается на работника МКДОУ приказом директора.
- 4.2 Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МКДОУ.
- 4.3 Лицам, назначенным руководителем МКДОУ, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
 - регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
 - разграничение прав доступа к ресурсам сайта МКДОУ и прав на изменение информации;
 - сбор, обработка и размещение на сайте МКДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 4.4 Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения
- 4.5 Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МКДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.6 Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МКДОУ несет ответственность:
- за отсутствие на сайте МКДОУ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения; за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения; за размещение на сайте МКДОУ информации, противоречащей пункту 2.7. настоящего Положения; за размещение на сайте МКДОУ информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта МКДОУ

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств МКДОУ или за счет привлеченных средств.