Калямина Ирина Петровна

Подписано цифровой подписью: Калямина Ирина Петровна
Дата: 2021.02.25 18:43:09 +05'00'

Утверждено
приказом МАДОУ «Чебурашка»
от «___» _____ 2015г. № ___

Положение об официальном сайте
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Чебурашка»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Чебурашка» (далее по тексту – Положение и Учреждение соответственно) разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона 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, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (в редакции от 20.10.2015г. №1120), с требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 29 мая 2014 №785

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения.

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

1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального 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 Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- ✓ защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.7. Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

2.3. Официальный сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства управления образования Администрации города Когалыма связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона и официального сайта Минобрнауки России.

2.4. 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 РФ;
- ✓ противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

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

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

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

2.8. В соответствии с пп. 3, 4 Правил размещения информации Учреждение размещает на официальном сайте:

2.8.1. **информацию:**

- ✓ о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, 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;
- ✓ об описании образовательной программы;
- ✓ об учебном плане;
- ✓ об аннотации к рабочим программам;
- ✓ о календарном учебном графике;
- ✓ о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- ✓ о реализуемой образовательной программе;
- ✓ о численности воспитанников 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 обучение;
- ✓ о федеральных государственных образовательных стандартах;
- ✓ о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: 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 т. ч.: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; 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 воспитанников;
- ✓ 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 Учреждения;
- ✓ лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ✓ 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;
2.8.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
2.8.6. иную информацию, которая размещается, опубликовывается 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 Учреждением и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.
2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Учреждения.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
3.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:
- ✓ размещение материалов на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме сканированных документов;
- ✓ 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;
- ✓ постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- ✓ взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- ✓ разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.
3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется циклограммой размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения утвержденного приказом руководителя.
3.5. Циклограмма разрабатывается и утверждается руководителем на каждый учебный год.
3.6. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, определяется циклограммой утвержденной приказом руководителя
3.7. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: **http://ds3kogalym.ucoz.ru/** с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

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

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя:

- ✓ обеспечение постоянного контроля функционирования официального сайта Учреждения;
- ✓ своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- ✓ предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже 1 раза в месяц.

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

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

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

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

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

- ✓ за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- ✓ за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- ✓ за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- ✓ за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.