

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 198 Центрального района Волгограда»

ПРИКАЗ

от 08.10.2015

№ 194/1

**«Об утверждении Положения о официальном сайте
МОУ Детский сад № 198 Центрального района Волгограда»**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о официальном сайте МОУ Детский сад № 198 Центрального района Волгограда»
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ

Детский сад № 198

Салаутина



В.В.Салаутина

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от 08.10.2015

г. № 194/2

Заведующий МОУ «Детский сад № 198

Салаутин

В.В.Салаутина



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 198 Центрального района
Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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 муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 198 Центрального района Волгограда» (далее соответственно – Положение, ДОО) определяет порядок размещения на официальном сайте ДОО и обновление информации о ДОО, 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 ДОО в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

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

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

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

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

2. Цель, задачи официального сайта дошкольной организации

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

2.2. Задачи Сайта- 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 ДОО;

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

защита прав и интересов участников образовательных отношений.

3. Информационные материалы официального сайта дошкольной организации:

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

1) 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;

 - об аннотации к рабочим программам;

 - 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;

должность руководителя;

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);

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) 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 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 МДОУ 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 дошкольной организации

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

4.2. Дошкольная организация самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта дошкольной организации;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и права на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте ДОО;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

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

4.4. Официальный сайт размещается по адресу: dou198.oshkole.ru

4.5. При изменении Устава ДОО, локальных нормативных актов, документов, образовательных программ обновляется содержание официального сайта ДОО производится не позднее 10 рабочих дней.

4.6. Пользователю официального сайта ДОО предоставляется информация о структуре официального сайта, включающая в себя структуру сайта Министерства образования и науки Российской Федерации и Ставропольского края.

4.7. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной форме. Структура документов в соответствии с требованиями к структуре документов представления информации, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 162-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. При размещении информации на официальном сайте ДОО обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.9. Технологические и программные средства, обеспечивающие функционирование официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации, программное обеспечение, установка которого на территории, установка которого информации требует заключения лицензионного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предоставляющего информацию платно;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и копирования, а также иных неправомерных действий в отношении информации;

в) возможность копирования информации на резервные носители, обеспечивающие восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

4.10. Информация на официальном сайте размещается в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.11. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в соответствии с определенным приказом заведующего ДОО.

4.12. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление информации на официальном сайте ДОО, обязательно предоставляется ДОО, обязательно в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего ДОО.

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта ДОО

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта ДОО.

5.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта определяются, исходя из технических возможностей.

и возлагаются на лиц из числа участников образовательных отношений в ДОО, назначенным приказом заведующего;

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

за отсутствие на официальном сайте 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 дошкольной организации информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта ДОО

6.1. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта ДОО, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МОУ Детский сад № 198 Центрального района Волгограда.

№ 198

аутина

на