

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 62 «Улыбка»»

662970, Красноярский край, ЗАТО г. Железногорск, ул. Саянская, 5

ПРИНЯТО

На общем родительском собрании

МБДОУ № 62 «Улыбка»

Протокол № 2 от «10» ок 2020г.

Председатель Корова (Корнушина Ч.В.)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ № 62 «Улыбка»

Иванова (Е.И.Иванова)

«4» февраля 2020г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ № 62 «Улыбка»

Протокол № 3 от «7» ок 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Ведено в действие

Приказом № 62/53

От 4.ок.2020 г.

Красноярский край,
ЗАТО Железногорск,
г. Железногорск
2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62 «Улыбка» (МБДОУ № 62 «Улыбка»), в дальнейшем - «Положение», разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети «Интернет» МБДОУ № 62 «Улыбка» в дальнейшем - «сайт ДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в информационно-телекоммуникационной глобальной сети «Интернет».

1.4. Основной целью создания сайта ДОУ является информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ.

1.5. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждается заведующим ДОУ.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

1.7. Пользователем сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта ДОУ.

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

2.2. Информационный ресурс сайта ДОУ обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания ДОУ, об учредителе, учредителях ДОУ, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления ДОУ;

в) о реализуемой основной образовательной программе дошкольного образования с указанием адаптивных программ, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам.

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) 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);

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

а) устава образовательной организации;

- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона об образовании, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования.
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7) Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДОУ в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации о ДОУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ.

- 3.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 3.2. ДОУ самостоятельно или по договору со сторонней организацией обеспечивает:
 - постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;
 - размещение материалов на сайте ДОУ.
- 3.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.
- 3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ДОУ.
- 3.5. Сайт ДОУ размещается по адресу: <http://www.dou24.ru/62> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 3.6. Адрес сайта ДОУ и адрес электронной почты ДОУ отражаются на официальном бланке ДОУ.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ.

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ возлагается на работника ДОУ приказом заведующего.
- 4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

4.3. Лицам, назначенным заведующим ДОУ в соответствии пунктом 3.4 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- сбор, обработка и передача для размещения на сайте ДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

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

4.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОУ.

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств ДОУ или за счет привлеченных средств.