

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКДОУ «Липецкий детский сад»
Протокол от «26» февраля 2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МКДОУ «Липецкий детский сад»
от «26» февраля 2021 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Липецкий детский сад» (далее – ДОУ) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Уставом ДОУ, и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ДОУ.

1.2. Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет» обеспечивает официальное представление информации о ДОУ с целью расширения рынка образовательных услуг ДОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ДОУ.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.

1.4. Официальный сайт ДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

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

1.8. Ответственный за ведение официального сайта назначается приказом заведующего ДОУ.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи официального сайта ДОУ

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

2.2. Задачи сайта:

2.2.1. Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде.

2.2.2. Формирование целостного позитивного имиджа ДОУ.

2.2.3. Систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ДОУ.

2.2.4. Презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ДОУ, его особенностей, истории развития, о реализуемых образовательных программах.

2.2.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнёров ДОУ.

2.2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.7. Повышение эффективности образовательной деятельности педагога и родителей (законных представителей) обучающихся ДОУ.

2.2.8. Стимулирование творческой активности педагогов ДОУ и родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Структура официального сайта ДОУ

3.1. Структура официального сайта отражает основные направления деятельности ДОУ.

3.2. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Для размещения информации на официальном сайте ДОУ создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел), содержащий подразделы.

3.3.1. В подразделе «Основные сведения» размещается информация:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании ДОУ;
- о дате создания ДОУ;
- об учредителе ДОУ;
- о месте нахождения ДОУ;
- о режиме и графике работы ДОУ;
- о контактных телефонах ДОУ;
- об адресах электронной почты ДОУ;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности

3.3.2. В подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» размещается информация:

- о структуре и об органах управления ДОУ с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) ДОУ с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

3.3.3. В подразделе «Документы» размещаются документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ДОУ):

- устав ДОУ;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - а) правила приема обучающихся;
 - б) порядок и основания перевода, отчисления обучающихся;

в) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.3.4. В подразделе «Образование» размещается информация:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
 - нормативного срока обучения;
 - языке, на котором осуществляется образование (обучение);
- б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных ДООУ для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.3.5. В подразделе «Образовательные стандарты» размещается информация:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

3.3.6. В подразделе «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);

- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.3.7. В подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» размещается информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке;
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.3.8. В подразделе «Стипендии и меры поддержки обучающихся» размещается информация:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.3.9. В подразделе «Платные образовательные услуги» размещается информация о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.3.10. В подразделе «Финансово-хозяйственная деятельность» размещается:

- а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
 - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - за счет местных бюджетов; по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копии планов финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.11. В подразделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, в том числе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

3.3.11. В подразделе «Доступная среда» размещается информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; - о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.12. В подразделе «Международное сотрудничество» размещается информация:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

3.4. На официальном сайте ДООУ 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 организации работы по функционированию официального сайта ДООУ

4.1. Администратор сайта:

4.1.1. назначается приказом заведующего ДООУ;

4.1.2. отвечает за организацию сбора и обработки необходимой информации для размещения на официальном сайте;

4.1.3. осуществляет запрос материалов в электронном виде у педагога .

4.2. Содержание информации, подготовленной для размещения на сайте, формируется в рабочем порядке в текстовой или табличной формах, а также в форме копий документов и рецензируется заведующим ДООУ.

4.3. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.4. ДООУ обновляет сведения, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменения. Иная информация, указанная в пункте 3.3, обновляется один раз в месяц.

4.5. Информация размещается на официальном сайте специализированной организацией на договорной основе.

4.6. Специализированная организация выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту.

5. Требования к официальному сайту ДОУ

5.1. При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований федеральных, региональных нормативных актов, локальных нормативных актов ДОУ.

5.2. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом обеспечивают доступ пользователей для ознакомления с информацией на основе общедоступного программного обеспечения.

6. Ответственность

6.1. Заведующий ДОУ несет ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на сайте.

6.2. Заведующий несет ответственность за несвоевременную подготовку информации для размещения на сайте.

6.3. Педагогический работник несет ответственность за несвоевременное предоставление материалов для размещения на сайте, консультирование всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которая касается зоны персональной ответственности педагога.

6.4. Специализированная организация несет ответственность за программно-техническую поддержку функционирования сайта, своевременное обновление информации, обеспечение ее целостности и доступности.

7. Контроль

7.1. Общий контроль исполнения обязанностей Администратора сайта возлагается на заведующего ДОУ.

7.2. Общая координация работ по развитию официального сайта и контроль исполнения обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, и актуализация возлагается на заведующего