

Принято
Протокол заседания
педагогического совета
МБДОУ
«Теремок» с. Становое
от 14.03.2024 № 5

Утверждаю заведующий
МБДОУ «Теремок» с. Становое

С.А. Малютина
Приказ № 11 от 14.03.2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
«Теремок» с. Становое Становлянского
муниципального округа Липецкой области

Принято
Общим собранием ТК
МБДОУ детский сад «Теремок»
с. Становое
Председатель _____ В.Н.Лаухина

с. Становое
2024 год

1. Общие положения

1.1 Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок», с. Становое Становлянского муниципального округа Липецкой области в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее ДОО).

1.2 Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующей ДОО.

1.3 Официальный сайт в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок», с. Становое Становлянского муниципального округа Липецкой области (далее – сайт ДОО), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4 Целями создания сайта ДОО являются:

- обеспечение открытости деятельности ДОО;
- 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 образовательного процесса.

1.5 Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ДОО в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДОО и утверждается заведующей ДОО.

1.7 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОО.

1.8 Пользователем сайта ДОО может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта ДОО

2.1 Информационный ресурс сайта ДОО формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса,

деловых партнеров и всех заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОО.

2.2 Информационный ресурс сайта ДОО является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОО излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на сайте ДОО 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, 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4 Размещение на сайте рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующей ДОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным Законом от 13.03.2006года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными Договорами.

2.5 Примерная информационная структура сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6 Примерная информационная структура сайта ДОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7 Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОО в соответствии с п.4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) Сведения:

- о дате создания ДОО;
- о структуре ДОО;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2) Копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ДОО.

3) Отчет о результатах самообследования.

4) Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

5) Сведения, указанные в п. 3.2 статьи 32 Федерального Закона от 12.01.1996года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т.е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

6) Информация, указанная в пункте 2.7 подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

2.8 Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОО и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Положения.

2.9 Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующей ДОО.

2.10 Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДОО.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОО

3.1 ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2 ДОО самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДОО в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОО от несанкционированного доступа;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта ДОО;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДОО;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3 Содержание сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОО.

3.4 Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОО регламентируется приказом заведующей ДОО.

3.5 Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока сайта ДОО, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ДОО.

3.6 При изменении Устава ДОО, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДОО производится не позднее 10 календарных дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО

4.1 Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО возлагается на ДОО.

4.2 Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование сайта ДОО, могут определяться, исходя из технических возможностей, по выбору заведующей ДОО и возлагаться только на лиц из числа участников образовательного процесса в ДОО, назначенным приказом заведующей ДОО.

4.3 При возложении обязанностей на лиц, участников образовательного процесса, назначенным приказом заведующей ДОО, в соответствии с пунктами: 3.3 – 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта ДОО;
- своевременное обновление инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ДОО не реже 1 раза в две недели.

4.4 Иные, необходимые или не учтенные данным Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующей ДОО.

4.5 Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОО.

4.6 Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОО, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.7 Лица, ответственные за функционирование сайта ДОО несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОО информации, предусмотренной п.2.7 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п.3.8, 4.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОО информации, противоречащей пунктам 2.4 и п. 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОО информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОУ

5.1 Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования сайта ДОО, из числа участников образовательного процесса, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МБДОУ «Теремок» с. Становое по приказу заведующего ДОО.