



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МДОУ
«Детский сад №98»
Гутрина Е.А. Гутрина
«15» 03 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ
«Детский сад №98»
Донина Н.Ю. Донина
«15» 03 2021 г.



Положение
об официальном сайте и информационном
портале в сети Интернет в
муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №98
комбинированного вида»

1. Общие положения.

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, Уставом МДОУ «Детский сад №98». Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач: - формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения; - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении; - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса; - осуществление обмена педагогическим опытом; - стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

3. Информационная структура сайта ДОО

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

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

3.3. 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, которые содержат 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.

3.4. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОО в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления образовательной организацией;

- о реализуемых образовательных программах; с указанием численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

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

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности и об оснащенности образовательного процесса;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года

2) копии:

- устава образовательной организации;

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДОО;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования;

- порядок оказания платных услуг, в том числе образец договора об оказании платных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

- иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОО

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

4.2. ДОО по договору с третьей стороной 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;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДОО в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОО;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДОО;
- 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.

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

4.4. Сайт ДОО размещается по адресу: <http://ds98sar.schoolrm.ru>.

4.5. Обновление информации, удаление устаревшей информации производится не менее 2 раз в месяц.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО возлагается на работника ДОО приказом заведующего.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДОО, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОО.

5.3. Ответственному за обеспечение функционирования сайта ДОО вменяются следующие обязанности:

обеспечение взаимодействия сайта ДОО с внешними информационно – телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОО и прав на изменение информации;

сбор, обработка и размещение на сайте ДОО информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество.

своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственного за обеспечение функционирования сайта.

5.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОО несет ответственность:

- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте ДОО информации, не соответствующей действительности.