

ПРИНЯТО
Управляющим советом МАДОУ
«Детский сад № 29» г.Стерлитамак РБ
Протокол № 1 « 14 » 01 20 16 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 29»
г.Стерлитамак РБ
Л.А.Патрасенко
Введено в действие приказом
№ 13 от 14 « 01 » 20 16 г.



ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 29» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

РАССМОТРЕНО
Совет родителей МАДОУ
«Детский сад № 29» г.Стерлитамак РБ
Протокол № 1 « 14 » 01 20 16 г.

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете МАДОУ
«Детский сад № 29» г.Стерлитамак РБ
Протокол № 2 « 19 » 11 20 15 г.

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - ДООУ) создан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006г. № 149-ФЗ, Постановлением правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013г. «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети Интернет и формату представления на нем информации», Уставом ДООУ.

1.2. Целями создания сайта ДООУ являются:

- 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 ДООУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- создание имиджа ДООУ;
- распространение инновационного опыта .

1.4. Порядок создания и ведения официального сайта принимается Общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом Руководителя, и действует до принятия нового.

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

2. Структура сайта

2.1. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации

2.2. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

2.2.1. Подраздел "Основные сведения» содержит информацию:

- о дате создания образовательной организации.
- об учредителе;
- о месте нахождения ;
- о режиме и графике работы;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

2.2.2. Подраздел "Документы"

На главной странице подраздела размещаются следующие документы:

а) в виде копий:

- устав ДООУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности , утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (Правила приема. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления детей, Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) детей).
- правила внутреннего распорядка;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

в) положение об организации деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.2.3. Подраздел "Образование" содержит информацию:

- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения по образовательной программе;
- об Основной образовательной программе дошкольного образования с приложением ее копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и иных документах, разработанных ДООУ для обеспечения образовательного процесса;
- о численности обучающихся по Основной образовательной программе дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

2.2.4. Подраздел "Образовательные стандарты" содержит

копию «Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования». Допускается вместо копии размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.2.5. Подраздел "Руководство. Педагогический состав" содержит информацию:

а) о руководителе ДОО, его заместителях (фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты).

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество 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;

2.2.6. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса" содержит информацию:

о материально-техническом обеспечении, в том числе сведения о наличии оборудованных групповых комнатах, объектов для музыкальных и физкультурных занятий, для осуществления дополнительного образования, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;

2.2.7. Подраздел "Платные образовательные услуги" содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.2.8. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" содержит информацию

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.2.9. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)" содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой возрастной группе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.2.10. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Информационный ресурс сайта, размещенный в сети Интернет, формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с Уставом.

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

2.5. Информация, размещаемая на сайте, 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. Порядок размещения и обновления информации на сайте

3.1. ДОО обновляет сведения, указанные в пункте 2.6. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.2. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3.3. Информация, указанная в пункте 2.2. настоящего Порядка, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.4. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с

правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы:

- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

3.6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на ответственных лиц, определенных приказом Руководителя. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта, включают и организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта .

4.2. Работник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:

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

4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на Руководителя .