

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 «Гнездышко»
г. Рубцовска Алтайского края
тел.: 4-14-03, 4-01-40 факс: 8 (38557) 4-14-03
ds10rubtsovsk@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Протокол № 1
от «14» 01 2021 г.
Председатель
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №10
«Гнездышко»

ПРИНЯТО:

Протокол № 2
от «14» 01 2021 г.
Председатель
Родительского комитета
МБДОУ «Детский сад №10
«Гнездышко»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 41-00
от «14» 01 2021 г.
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №10
«Гнездышко»

О.А. Баранова



СОГЛАСОВАНО:

Протокол № 1
от «14» 01 2021 г.
Председатель Совета
Учреждения
МБДОУ «Детский сад №10
«Гнездышко»

СОГЛАСОВАНО:

Протокол № 1
от «14» 01 2021 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №10
«Гнездышко»

СОГЛАСОВАНО:

Протокол № 1
от «14» 01 2021 г.
Председатель Общего
собрания работников
МБДОУ «Детский сад №10
«Гнездышко»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ДЕТСКИЙ САД №10 «ГНЕЗДЫШКО»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №10 «Гнездышко» (далее - Положение), (далее – МБДОУ), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и задачи сайта, структуру размещенных информационных материалов, требования к официальному сайту МБДОУ (далее – Сайт), порядок размещения и обновления информации на сайте, функционирование, информационное наполнение и обновление сайта МБДОУ.

1.2. Функционирование сайта МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» регламентируется:

➤ статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

➤ постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

➤ постановлением Правительства от 11.07.2020 № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

➤ Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.05.2014 № 785;

➤ приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 07.04.2020 № 493 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации», утвержденные при

➤ Уставом МБДОУ;

➤ нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.3. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, Родительским комитетом; согласовывается Советом Учреждения, Общим собранием работников МБДОУ, первичной профсоюзной организацией и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

1.4. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБДОУ в целях:

✓ обеспечения информационной открытости деятельности МБДОУ;

✓ реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

✓ информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа заведующим МБДОУ об утверждении и действует до внесения изменений.

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

1.7. Копия настоящего Положения размещается на Сайте МБДОУ в сети «Интернет» (ds10.educrub.ru) и информационном стенде МБДОУ.

1.8. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ.

1.9. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.10. Пользователем Сайта МБДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.11. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат МБДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.12. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МБДОУ.

1.13. Периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются заведующим МБДОУ.

1.14. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств МБДОУ.

2. Цели и задачи Сайта МБДОУ

2.1. Сайт является представительством МБДОУ в сети Интернет.

2.2. Официальный сайт МБДОУ создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.3. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

2.3.1. обеспечение информационной открытости деятельности МБДОУ;

2.3.2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

2.3.3. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБДОУ;

2.3.4. защита прав и интересов участников образовательного процесса;

2.3.5. формирование целостного позитивного имиджа МБДОУ;

2.3.6. осуществление обмена педагогическим опытом;

2.3.7. стимулирование творческой активности педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

3. Информационная структура Сайта МБДОУ

3.1. Информационный ресурс Сайта МБДОУ формируется из общественно – значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью МБДОУ.

3.2. Информационный ресурс Сайта МБДОУ является открытым и общедоступным. Информация Сайта МБДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудиторией.

3.3. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

3.3.1. нарушать авторское право;

3.3.2. содержать ненормативную лексику;

3.3.3. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

3.3.4. содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

3.3.5. 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;

3.3.6. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

3.3.7. противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.4. Информационная структура Сайта МБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.5. Информационная структура Сайта МБДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте МБДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.6. Для размещения информации инвариантного блока на официальном Сайте МБДОУ, в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства от 11.07.2020 № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 07.04.2020 № 493 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации», создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации».

3.7. Подраздел «Основные сведения» содержит информацию:

- ✓ о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- ✓ о дате создания образовательной организации;
- ✓ об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- ✓ о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- ✓ о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- ✓ о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- ✓ о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- ✓ об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- ✓ об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- ✓ о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.7.1. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации» содержит информацию о структуре управления образовательной организации, в том числе:

- ✓ о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- ✓ о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

✓ о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

✓ об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

✓ об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

✓ о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»³ (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3.7.2. В подразделе «Документы» размещены следующие документы:

✓ устав образовательной организации;

✓ свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

✓ правила внутреннего распорядка обучающихся;

✓ правила внутреннего трудового распорядка;

✓ коллективный договор (при наличии);

✓ 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:

✓ правила приема обучающихся;

✓ режим занятий обучающихся;

✓ формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

✓ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

✓ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних;

✓ иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

✓ документ 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.

3.7.3. Подраздел «Образование» содержит информацию:

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;
- ✓ срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- ✓ языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- ✓ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- ✓ практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- ✓ об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

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, указанную в подпункте «б» подпункта 3.4. пункта 3 настоящих Требований, в том числе:

- ✓ об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- ✓ об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) 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 образовательной организацией 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).

3.7.4. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию:

- ✓ 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.

3.7.5. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно – педагогический) состав» содержит информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

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

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

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

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

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

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «г» подпункта 3.6. пункта 3 настоящих Требований, 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;

3.7.6. Подраздел «Материально – техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» содержит информацию:

- ✓ об оборудованных учебных кабинетах;
- ✓ об объектах для проведения практических занятий;
- ✓ о библиотеке(ах);
- ✓ 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).

3.7.7. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит информацию, что данные виды услуг не предоставляются. Общежития в МБДОУ – нет. Интерната в МБДОУ - нет.

3.7.8. В подраздел «Платные образовательные услуги» содержится информация об отсутствии оказания платных услуг.

3.7.9. Подраздел «Финансово – хозяйственная деятельность» содержит информацию

а) 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) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы.

3.7.10. Подраздел «Вакантные места для приема» содержит информацию:

✓ о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников.

3.7.11. Подраздел «Доступная среда» содержит информацию:

✓ 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;
- ✓ условия для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат не создаются, в связи с отсутствием таких помещений;
- ✓ количество жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья – не имеется, в связи с отсутствием таких помещений.

3.7.12. Подраздел «Международное сотрудничество».

В МБДОУ "Детский сад №10 "Гнездышко" в настоящий момент международное сотрудничество - не осуществляется.

Договора с иностранными и международными организациями по вопросам образования и науки - отсутствуют.

Международной аккредитации образовательных программ - нет.

3.8. Требования к размещению сканированных документов:

- ✓ сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi.

3.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию Сайта МБДОУ.

4. Функционирование официального сайта ДОУ

4.1. Заведующий МБДОУ назначает администратора Сайта (далее Администратор), который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации (не реже 2 раз в месяц).

4.2. Функции Администратора Сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

4.3. Администратор Сайта:

- ✓ разрабатывает официальный Сайт МБДОУ, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями МБДОУ, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- ✓ размещает информацию и материалы на официальном Сайте МБДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- ✓ обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- ✓ реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- ✓ обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- ✓ осуществляет постоянную поддержку официального Сайта МБДОУ в работоспособном состоянии;
- ✓ реализует взаимодействие официального Сайта МБДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами МБДОУ, государственными и муниципальными информационными системами;
- ✓ организует проведение регламентных работ на сервере;

✓ обеспечивает разграничение доступа работников МБДОУ и пользователей официального Сайта МБДОУ к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

✓ создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального Сайта МБДОУ;

✓ модерирует сообщения на форуме и в блогах официального Сайта МБДОУ.

4.4. Структура Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются заведующим МБДОУ.

4.5. Официальный Сайт обеспечивает представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и других заинтересованных лиц об образовательной деятельностью учреждения. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ.

4.6. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

4.7. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.8. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

4.9. Информация, о проводимых МБДОУ мероприятиях, предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее, чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее, чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей Сайта об итогах мероприятия.

4.10. Информация, подготовленная для публикации на официальном Сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

4.11. Администратор Сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий МБДОУ.

4.13. Положение утверждается заведующим МБДОУ и действует до издания нового распоряжения заведующего о признании его утратившим силу.

4.14. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации МБДОУ, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание Сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем МБДОУ.

5. Информационный ресурс Сайта

5.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью педагогов, работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

5.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

5.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

5.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация о МБДОУ;
- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления;
- материалы по организации учебного процесса;
- учебно-методические материалы педагогов;
- материалы о персоналиях — руководителе, педагогах, работниках, деловых партнерах и т. п.;
- материалы о событиях текущей жизни МБДОУ, проводимых мероприятиях, архивы новостей;

➤ информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

5.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

5.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта МБДОУ.

6. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

6.1. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается заведующим МБДОУ.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя заведующего по воспитательно – методической работе МБДОУ.

6.3. Заместитель заведующего по воспитательно – методической работе МБДОУ, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6.4. Заместитель заведующего по воспитательно – методической работе МБДОУ, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по

реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

6.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается заведующим МБДОУ и заместителем заведующего по воспитательно – методической работе МБДОУ.

6.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

➤ информационные материалы должны представляться в печатном и электронном видах. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации. Администрация образовательного учреждения назначает ответственных за своевременное обновление информации (подачу и снятие с контроля) на официальном сайте образовательного учреждения;

➤ печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в формате Microsoft Word любая версия, где текст, представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования;

➤ электронный вариант текстовой информации (файл) представляется в формате RTF; файлы, размер которых превышает 1 МБ, рекомендуется предоставлять и размещать в упакованном (сжатом) формате. Допустимыми форматами упакованных файлов являются форматы программ WinZIP и WinRAR.

➤ графическая информация предоставляется в формате – jpeg, gif (допускаются – hmt, tiff) с расширением 100 dpi;

➤ видеоматериалы представляются в формате AVI с переменным битрейтом до 15 Кбит/сек., размером кадра 720 на 576 пикселей и частотой 25 кадров в секунду. Звук может быть кодирован в wav или mp3 формате.

Электронная версия информации представляется на магнитных носителях.

В целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта. В этом случае материал передается в электронном виде, а его открытое опубликование осуществляется только после получения подтверждения о том, что материал допущен к опубликованию старшим воспитателем, курирующим данное структурное подразделение.

6.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством старшего воспитателя МБДОУ, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет заведующий МБДОУ.

6.8. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

6.9. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения:

- не должна нарушать авторские права граждан;
- не должна содержать ненормативную лексику;

- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- не должна содержать персональные данные работников (требование главы 14 ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем заведующего по воспитательно – методической работе МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».

Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с заведующим МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».

7. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта МБДОУ

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта МБДОУ возлагается на работника (далее – Администратор), назначенного приказом заведующего.

7.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет должностное лицо, назначенное приказом заведующего, а именно заместитель заведующего по воспитательно – методической работе МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».

7.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

7.4. Администратор Сайта имеет право вносить предложения администрации МБДОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам) и запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

7.5. Администратору Сайта ДОУ вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия Сайта МБДОУ с внешними информационно – телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите Сайта МБДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта МБДОУ в аварийных ситуациях;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта МБДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта МБДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта МБДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на Сайте МБДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

7.6. Дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственность лиц, согласно пунктам 7.1. и 7.2. настоящего Положения.

7.7. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование Сайта МБДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Сотрудники, ответственные за функционирование Сайта МБДОУ несут ответственность:

➤ за отсутствие на Сайте МБДОУ информации, предусмотренной пунктом 3.3. настоящего Положения;

➤ за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Положения.

➤ за размещение на Сайте МБДОУ информации, не соответствующей действительности.

7.8. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель заведующего по воспитательно – методической работе МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».

8. Контроль

8.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на их непосредственных руководителей.

8.2. Контроль выполнения обязанностей Администратора возлагается на заместителя заведующего по воспитательно – методической работе МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».

8.3. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на заведующего МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, Родительским комитетом, согласовывается с: Советом Учреждения, Общим собранием работников, Профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МБДОУ.