

СОГЛАСОВАНО
На Педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 265
Протокол № _____
От « 31 » 08 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО: и.о. заведующего
МБДОУ детский сад № 265
Филипп Н.В. Филиппченкова

Приказ № 08/57 от 31.08.20



ПОЛОЖЕНИЕ
Об информационном узле (сайте)
МБДОУ детский сад № 265

Екатеринбург, 2020 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 265, далее (МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013г. «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации образовательной организации», Уставом МБДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуры информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) МБДОУ (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования Сайта.
- 1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МБДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МБДОУ, оперативного ознакомления педагогов, работников, родителей (законных представителей) воспитанников, социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МБДОУ.
- 1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.5. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБДОУ, настоящим Положением.
- 1.6. МБДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к этим ресурсам посредством размещения их на официальном сайте МБДОУ.

2. Информационный ресурс Сайта

- 2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью МБДОУ.
- 2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
- 2.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:
 - 1) информации:
 - о дате создания учреждения, об Учредителе учреждения, о месте нахождения учреждения, о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления МБДОУ;
 - о реализуемых образовательных программах;
 - о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о языках образования;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - о руководителе учреждения, его заместителях;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
 - о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, 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) копий:
 - Устава учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора.
- 2) отчета о результатах самообследования;
 - 3) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - 4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
 - 5) иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческого коллектива педагогов, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта МБДОУ.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

- 3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями заведующего МБДОУ, его заместителей, педагогов.
- 3.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, ответственного за информатизацию образовательного процесса.
- 3.3. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, ответственный за информатизацию образовательного процесса, 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.
- 3.4. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 3.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается заместителя заведующего по воспитательной и методической работе по информатизации образовательного процесса (далее – Администратор), который назначается приказом заведующего МБДОУ.
- 3.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.
- 3.7. Информация, размещенная на официальном сайте МБДОУ, подлежит обновлению в течение десяти рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Деятельность сайта регламентируется Положением об информационном узле (сайте) Учреждения.
- 3.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заведующим МБДОУ.
- 3.9. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.10. 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.

3.11. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель МБДОУ.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. 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.

4.3. 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 воспитательной и методической работе, ответственный за информатизацию образовательного процесса МБДОУ.

5. Права

5.1. Ответственный за ведение сайта учреждения имеет право на получение выплат стимулирующего характера (на основании Положения об оплате труда работников).

5.2. Вносить предложения по усовершенствованию сайта учреждения.

5.3. Осуществлять контроль за качеством предоставления информации на Сайте (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) на уровне дирекции МБДОУ.

5.4. Осуществлять контроль за качеством предоставления информации на Сайте (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) на уровне учреждения.

5.5. Осуществлять контроль за качеством предоставления информации на Сайте (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) на уровне образовательного учреждения.

5.6. Осуществлять контроль за качеством предоставления информации на Сайте (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) на уровне образовательного учреждения.

5.7. Осуществлять контроль за качеством предоставления информации на Сайте (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) на уровне образовательного учреждения.

5.8. Осуществлять контроль за качеством предоставления информации на Сайте (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) на уровне образовательного учреждения.

5.9. Осуществлять контроль за качеством предоставления информации на Сайте (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) на уровне образовательного учреждения.

5.10. Осуществлять контроль за качеством предоставления информации на Сайте (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) на уровне образовательного учреждения.

5.11. Осуществлять контроль за качеством предоставления информации на Сайте (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) на уровне образовательного учреждения.

И. за. () лист 22
И. за. () лист 22
№ 28
« 29 » в
Филиппченкова Н.В.
2020 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Филиппченкова Наталья Викторовна

Действителен с 03.03.2022 по 03.03.2023