

СОГЛАСОВАНО

Председателем ППО

МБДОУ № 53 г.Салавата

 Н.Е.Асфандиярова

Протокол № 4 от «02» 09.2021г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ № 53 г.Салавата

 А.А.Сергеева

Приказ № 195 от 04.09.21г



ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте в сети Интернет

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида № 53»

городского округа город Салават Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – ДОО) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующего ДОО.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад вида № 25» городского округа город Салават Республики Башкортостан (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 работников ДОО и утверждается заведующим 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. Сайт ДОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Салават Республики Башкортостан, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. 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.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными Договорами.

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

2.7. 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).

2.8. 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;
- об образовательных стандартах;
- 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);
- утвержденные 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 пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т.е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

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

2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном приказом заведующего ДОО.

2.11. Органы Управления образования 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 или 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;
- 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 заведующего 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 заведующего ДОО.

3.6. Сайт ДОО размещается по адресу: <https://bash53.02edu.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящего органа - Управления образования городского округа город Салават.

3.7. Адрес сайта ДОО и адрес электронной почты ДОО отражаются на официальном бланке ДОО.

3.8. 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 может возлагаться:

- только на ДОО;
- только на третье лицо по письменному Договору с ДОО;
- делиться между ДОО и третьим лицом.

4.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование сайта ДОО, могут определяться, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего ДОО и возлагаться:

- только на лиц из числа участников образовательного процесса в ДОО, назначенным приказом заведующего ДОО;
- только на третье лицо по письменному Договору с ДОО;
- делиться между лицами из числа участников образовательного процесса ДОО и третьим лицом по письменному Договору с ДОО.

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

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта ДОО;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ДОО не реже 1 раза в две недели;

4.4. При возложении обязанностей на третье лицо, работающему с ДОО по Договору, вменяются обязанности по созданию самого сайта ДОО в сети Интернет и обязанности, определенные п.3.2. настоящего Положения.

4.5. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности на первых прописываются в приказе заведующего ДОО, вторых – в Договоре ДОО с третьим лицом.

4.6. Иные, необходимые или не учтенные данным Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего ДОО или определены техническим заданием Договора ДОО с третьим лицом.

4.7. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОО, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

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

4.9. Лица, ответственные за функционирование сайта ДОО несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОО информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8. 4.3. настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОО информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОО информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОО

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 труда сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 53» городского округа город Салават Республики Башкортостан по приказу заведующего ДОО.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта ДОО производится на основании Договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Принято на общем собрании работников

Протокол № 3 от 03.09.2021 г.

Пронумеровано, пронумеровано,

скреплено печатью 7

(*силь*) лист *об*

Верно *Сергеев* А.А.Сергеева

