

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 3 с.
Никольское»

Протокол № 1 от «23» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 3 с. Никольское»
Резунова О.В.

Приказ № 71-од от «13» сентября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 3 с. Никольское

Белгородского района Белгородской области»

Настоящее положение определяет основные принципы организации официального сайта муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 с. Никольское Белгородского района Белгородской области» (далее-ДОУ) в сети Интернет (далее - Сайт).

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 с. Никольское» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации», (ст.29);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации», Уставом ДОУ.

1.2. Основные понятия:

- сайт – информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности ДОУ.
- администратор сайта - физическое лицо, создавшее сайт и поддерживающее его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом заведующего МДОУ.
- веб-страница (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.
- хостинг — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации

(сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

- модерация — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

- контент — содержимое, информационное наполнение сайта.

1.3. Сайт предназначен для предоставления всем пользователям глобальной сети Интернет наиболее полной и актуальной информации о деятельности ДОУ.

1.4. Сайт расположен в сети Интернет по адресу: www.ds3.uobr.ru

1.5. Сайт имеет статус официального информационного ресурса дошкольной организации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных организаций.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.

- создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процесса: администрации, педагогов, родителей воспитанников.

- оперативное и объективное информирование о происходящем в ДОУ.
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию единой информационной инфраструктуры.
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между образовательными организациями.

3. Обеспечение функционирования Сайта

3.1. Руководитель ДОУ приказом утверждает администратора Сайта, который обеспечивает организацию и выполнение работ по информационному наполнению сайта:

- ведение информационной структуры сайта.

- совершенствование характеристик дизайна, функциональных и сервисных услуг Сайта.

- ведение функциональных и сервисных услуг сайта.

4. Требования к информационному наполнению Сайта

4.1. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- нарушать авторское право.
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали.
- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.2. Сайт может содержать ссылки на официальные информационные ресурсы органов государственной власти, местного самоуправления, образовательных сайтов и порталов, образовательных проектов и программ.

4.3. Информация, размещаемая на Сайте должна поддерживаться в актуальном состоянии и обновляться не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

4.4. Информация, на Сайте размещается на русском языке.

4.5. Образовательная организация размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения ДООУ, режиме работы, контактных телефонах и адресе электронной почты.
- о структуре и об органах управления образовательной организации.
- об уровне образования.
- о формах обучения.
- о нормативном сроке обучения.
- об описании образовательной программы с приложением ее копии.
- о календарном учебном графике с приложением его копии.
- об учебном плане с приложением его копии.
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.
- о численности воспитанников.
- о языках, на которых осуществляется образование.
- о Федеральных государственных образовательных стандартах.
- о руководителе ДООУ, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя
 - должность
 - контактные данные
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - о руководителе ДООУ, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество работника

- занимаемая должность
- ученая степень, звание
- наименование направления подготовки и специальности
- данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовки
- общий стаж
- стаж работы по специальности
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, образовательным ресурсам
- о количестве вакантных мест для приема воспитанников
- о наличии и условиях предоставления семьям воспитанников мер социальной поддержки
- 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 юридических лиц
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года

Б) копии:

- устава ДООУ
- лицензии на осуществлении образовательной деятельности (с приложениями)
- план финансово-хозяйственной деятельности
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора

В) отчет о результатах само обследования

Г) документы об оказании платных образовательных услуг

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

Е) иную информацию, которая размещается по решению образовательной организации и размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

4.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

5. Статус информации

5.1. Информация, размещенная на Сайте, является публичной и бесплатной.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и вносятся на заседании Педагогического совета ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ.

6.3. Срок данного положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

7. Ответственность

7.1. Руководитель ДООУ несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте ДООУ.

7.2. Администратор Сайта несет ответственность за:

- несвоевременное размещение предоставляемой информации.
- неоперативное удаление материалов, не соответствующих требованиям данного положения.
- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту.

7.3. Педагогический коллектив несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление материалов администратору Сайта с целью размещения на Сайте.

8. Контроль

8.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора Сайта возлагается на заведующего МДООУ.

