

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 6 от 11.01.2016 г.

Директор

Н.Г. Васильева



ПОЛОЖЕНИЕ

О САЙТЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «ТОПОЛЕК» ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ СЕЛА МАЛОЕ ИБРЯЙКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОХВИСТНЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято:

Педагогическим советом

Протокол № 3 от «11» 01 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 N 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. № 582.и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Положение об официальном сайте СП «Детский сад «Тополек» ГБОУ ООШ с. Малое Ибряйкино (далее соответственно – Положение, ДОО) определяет порядок размещения на официальном сайте и обновление информации о ДОО, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта ДОО в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием работников ДОО и утверждается приказом директора ГБОУ ООШ с. Малое Ибряйкино Самарской области.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность ДОО.

1.6. Пользователем официального сайта ДОО может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.7. Сайт должен содержать материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ДОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет администрация ДОО.

2. Цель, задачи официального сайта ДОО

2.1. Целью официального сайта ДОО является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

- 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;

3. Информационные материалы официального сайта ДОО

3.1. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОО в соответствии с п. 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации:

 - адрес официального сайта в сети "Интернет";
 - адреса электронной почты;
 - об уровне образования;
 - о формах обучения;
 - о нормативном сроке обучения;

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;

- о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
- о руководителе образовательной организации: фамилия, имя, отчество руководителя; должность руководителя; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

б) копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. На официальном сайте могут быть размещены другие информационные материалы:

- материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;
- фотоальбом;
- гостевая книга;
- обратная связь

3.3. На официальном сайте ДОО не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности структурного подразделения и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОО

4.1. ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. ДОО самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДОО в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта ДОО;
- размещение материалов на официальном сайте ДОО;

4.3. Содержание официального сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

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

4.5. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, 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.

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

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

- доступ к размещенной на официальном сайте информации безиспользования программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.9. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте ДОО, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя.

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта ДОО

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО возлагается на ответственного по СП.

5.2. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ДОО несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ДОО информации, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте ДОО информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта ДОО

6.1. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта МДОУ, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано, заверено подписью и скреплено печатью



В данном документе пронумеровано, прошнуровано, заверено подписью и скреплено печатью

директор ИБОУ ООШ
Мадзе Ібрагіміно
Н.Г. Васильева
2021г.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано, заверено подписью и скреплено печатью

В данном документе пронумеровано, прошнуровано, заверено подписью и скреплено печатью

В данном документе пронумеровано, прошнуровано, заверено подписью и скреплено печатью