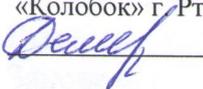


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад № 4
«Колобок» г. Ртищево Саратовской области»

 Ю.С. Демьянова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 4 «Колобок»
г. Ртищево Саратовской области»
 Е.Н. Хамленко



ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад № 4 «Колобок»
г. Ртищево Саратовской области»
Протокол № 3 от 29.03.2019 года
Приказ № 66 от 29.03.2019 года

**Положение
об официальном сайте в сети Интернет
муниципального дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 4 «Колобок»
г. Ртищево Саратовской области»**

г.Ртищево
2019г

1. Общие положения.

1.1 Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Колобок» г. Ртищево Саратовской области» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (далее - ФЗ-273),

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Колобок» г. Ртищево Саратовской области», (далее МДОУ).

1.2. Функционирование официального сайта МДОУ регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего МДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Колобок» г. Ртищево Саратовской области», в дальнейшем «сайт МДОУ», является электронным общедоступным информационно-телекоммуникационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта МДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности МДОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МДОУ;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2. Информационная структура сайта

2.1. Информационный ресурс сайта МДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса на основании с уставной деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Информационный ресурс сайта МДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на сайте МДОУ, 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, 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;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Примерная информационная структура сайта МДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.5. Информационные материалы инвариантного блока должны содержать:

Основные сведения

- дата создания ДОУ;
- Учредитель;
- место нахождения;
 - режим, график работы;
 - контактные телефоны и адреса электронной почты.

Структура и организация управления образовательной организацией:

- Структура управления образовательной организации;
- руководитель.

Документы (в виде копий):

- Устав;
- Лицензия на образовательную деятельность с приложением /на медицинскую деятельность/;
- план финансово-хозяйственной деятельности (в установленной форме) или бюджетные сметы;
- Локальные акты (ст.30 №273-ФЗ);
- Отчёты о результатах само обследования;
- Документы о порядке оказания платных услуг;
- Предписания органов контроля и отчёты исполнения.

Образование:

- Уровень образования и формы обучения (дошкольное образование, форма – очно-дневная). Сроки обучения - 5 лет. Срок действия образовательной программы -5 лет;
- Описание образовательной программы МДОУ с приложением копии образовательной программы;
- Учебный план с приложением копии;
- Аннотации к рабочим программам с приложением их копий;
- Календарный учебный график с приложением копией;
- Методические и иные документы разработанные МДОУ для обеспечения образовательного процесса;
- Численность обучающихся;
- Язык обучения.

Образовательные стандарты:

- ФГОС;
- ФГОС области;
- ФГОС района;
- Дорожная карта МДОУ;

Руководство. Педагогический состав:

- руководитель МДОУ, заместитель – Ф.И.О., образование, должность, контактные телефоны, электронные адреса, стаж, категории, прочие заслуги;
- Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, преподаваемая дисциплина, заслуги, направления подготовки или специальности, повышение квалификации или переподготовка, стаж – общий и педагогический

Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности:

- наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение доступа в здание образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания и обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- О наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формирования платы за проживание в общежитии.

Стипендии и другие материальные поддержки:

- распоряжения и приказы об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- Приказы и распоряжения для предоставления льгот по оплате;

Платные образовательные услуги:

- локальный акт;
- Приказы и распоряжения вышестоящих органов;
- Смета;
- План работы;
- Перечень специалистов, оказывающих данные услуги;
- График предоставления услуг;
- Отчёты по услугам и т.д.

Финансово-хозяйственная деятельность:

- Муниципальное задание;

Вакантные места для приёма (перевода):

- дети по группам –вакантные места в соответствии с возрастом;
- сотрудники по специальностям

2.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МДОУ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3 настоящего положения.

3. Порядок размещения и обновления информации ша сайте МДОУ

3.1. МДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. МДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МДОУ от несанкционированного доступа;
- размещение материалов на сайте МДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта МДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МДОУ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников МДОУ.

3.5. Сайт МДОУ размещается по адресу <http://kolobok-mdou4.ucoz.ru> обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящего органа управления образованием. 3.6. При изменении Устава МДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МДОУ производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОУ возлагается на работника МДОУ приказом заведующего.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта МДОУ, включают:

- обеспечение взаимодействия сайта МДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта МДОУ от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта МДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта МДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта МДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта МДОУ и прав на изменение информации;

-сбор, обработка и размещение на сайте МДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МДОУ несет персональную ответственность:

-за отсутствие на сайте МДОУ информации, предусмотренной пунктом 2.3. настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения;

-за размещение на сайте МДОУ информации, не соответствующей действительности.

Пронумеровано, прошито и скреплено
Печатью на 6 (шесть) листах

« 29 » 03 2019 года

Заведующий МДОУ «Детский сад № 4

«Колосок» г. Ртищево Саратовской области»

Детский сад № 4

г. Ртищево

Хамленко
Е.Н. Хамленко

