



- Рекомендации Минобрнауки о перечне дополнительной необходимой и достоверной информации, предоставляемой гражданам- потребителям услуг, о деятельности организаций.

- Конституция РФ пункт 25 статьи 32, Уставом МДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего МДОУ № 36.

1.3. Официальный сайт МДОУ № 36 в информационно- телекоммуникационной системе «Интернет» ( далее сеть Интернет) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта являются :

- обеспечение информационной открытости деятельности МДОУ № 36

- 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 МДОУ;

- информирование о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта МДОУ №36 в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОУ №36

1.7. Пользователем официального сайта МДОУ №36 может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Информационная структура сайта МДОУ №36**

2.1. Информационный ресурс официального сайта МДОУ №36 формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МДОУ №36.

2.2. Информационный ресурс официального сайта МДОУ №36 является открытым и общедоступным; информация излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Официальный сайт МДОУ №36 является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Шуя, Ивановской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона, всероссийских сайтов.

2.4. Информация на официальном сайте МДОУ №36 размещается на русском языке.

2.5. Информация, размещаемая на официальном сайте МДОУ №36, 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.

2.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующий МДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 19-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.7. Примерная информационная структура официального сайта МДОУ №19 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.8. Примерная информационная структура официального сайта МДОУ №36 формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на официальном сайте МДОУ №36(инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.9. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МДОУ №36 в соответствии со статьей 29 закона «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать сведения:

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, в том числе:

- наименовании образовательной программы

-о формах обучения;

-о нормативном сроке обучения;

-об описании образовательной программы с приложением ее копии;

-об учебном плане с приложением его копии;

-об аннотации к рабочим программам;

-о календарном учебном графике с приложением его копии (сетка);

-о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

-о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

-о языке, на котором осуществляется образование

-о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

-о руководителе образовательной организации в том числе:

фамилия, имя, отчество руководителя(его заместителей) должность; контактные телефоны;адрес электронной почты;

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня

- образования, квалификации и опыта работы, в том числе:  
фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность);
- ученая степень и ученое звание (при наличии);
  - наименование направления подготовки и специальности;
- данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
  - стаж работы по специальности;
  - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения об объектах организации физического воспитания,
  - об условиях питания и охраны здоровья обучающихся,
  - об объеме образовательной деятельности;
  - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- б) копии:
- устава образовательной организации;
  - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
  - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", положение о внутреннем распорядке обучающихся, положение внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.10. Материалы вариативного блока могут содержать следующую информацию:
- Материалы о событиях текущей жизни МДОУ №36 (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)
  - Материалы о действующих направлениях в работе МДОУ №36 (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)
  - Материалы передового педагогического опыта;
  - Творческие работы воспитанников МДОУ №36;
  - Материалы, размещенные специалистами ДОО по своему направлению.
  - Элементы дистанционной поддержки (например, виртуальный консультационный пункт).
  - Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- 2.11. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего МДОУ № 36 при соблюдении требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.12. Часть вышеперечисленной информации может быть размещена на других государственных официальных сайтах, ознакомиться с которой можно на официальном сайте МДОУ №36 в разделе «Полезная ссылка», где есть электронный адрес ссылки.

2.13. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта МДОУ №36

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МДОУ №36**

3.1. МДОУ №36 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта МДОУ №36

3.2. МДОУ №36 самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МДОУ №36 в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МДОУ №36 от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта МДОУ №36 в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта МДОУ №36;
- резервное копирование данных и настроек сайта МДОУ №36;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте МДОУ №36;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта МДОУ №36 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МДОУ №36

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МДОУ №36 регламентируется должностными обязанностями сотрудников МДОУ №36

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта МДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем МДОУ №36

3.6. Сайт МДОУ №36 размещается по адресу: с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта МДОУ и адрес электронной почты (Shuyamdou36@mail.ru) МДОУ №36 отражаются на официальном бланке МДО № 36

3.8. Информация и документы, подлежащие размещению на официальном сайте МДОУ №36 образовательной организации в сети «Интернет», обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОУ №36**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МДОУ возлагается на работника МДОУ №36 приказом заведующего.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование официального сайта МДОУ №36, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта и его обновления.

4.2.1. Лицам, назначенным заведующим МДОУ №36 в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия официального сайта МДОУ №36 с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта МДОУ №36 от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования официального сайта МДОУ №36 в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта МДОУ №36;
- регулярное резервное копирование данных и настроек официального сайта МДОУ №36;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта МДОУ №36 и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на официальном сайте МДОУ №36 информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

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

4.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МДОУ №36, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МДОУ №36 несет ответственность:

- за отсутствие на сайте МДОУ №36 информации, предусмотренной п. 2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МДОУ №36 информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МДОУ №36 информации, не соответствующей действительности.

## **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта МДОУ №36**

5.1. Работы по обеспечению функционирования официального сайта МДОУ №36 производится за счет средств МДОУ №36 или за счет привлеченных средств.

5.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату стимулирующего характера за администрирование официального сайта №36.