

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Радуга»
(Наименование образовательной организации)

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 1
от «30» 08. 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
ГКДОУ «Детский сад №1 «Радуга»
Н. Н. Бабкина
(подпись, Ф.И.О. руководителя)
приказ № 30 от "30" 08. 2016 г.

Изменения и дополнения приняты педагогическим советом, протокол № 5 от «26» 05. 2020г.

Утверждены: приказ № 28
от «26» мая 2020 г.

Положение

об официальном сайте ГКДОУ «Детский сад №1 «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Радуга» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила); приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"; приказом Минобрнауки России от 22.01.14 № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказом Минобрнауки России от 08.04.14 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности".

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ГКДОУ «Детский сад №1 «Радуга» (далее – ГКДОУ).

1.3. Функционирование официального сайта ГКДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ГКДОУ.

1.4. Официальный сайт ГКДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта ГКДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ГКДОУ;
- 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 ГКДОУ;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ГКДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ГКДОУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается педагогическим советом ГКДОУ и утверждается заведующей ГКДОУ.

1.8. Официальный сайт ГКДОУ создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).¹

2. Информационная структура официального сайта ГКДОУ

2.1. Информационный ресурс официального сайта ГКДОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ГКДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ГКДОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ОО излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском (языке республики), английском языках.

2.3. Официальный сайт ГКДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Кировского муниципального района, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ГКДОУ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Информационная структура официального сайта ГКДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура официального сайта ГКДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ГКДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. В соответствии с пп. 3, 4 Правил образовательная организация размещает на официальном сайте:

2.7.1. информацию:

- о дате создания ГКДОУ, об учредителе ГКДОУ, о месте нахождения ГКДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ГКДОУ;
- о реализуемых образовательных программах;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных ГКДОУ для обеспечения образовательного процесса;

¹ Для образовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению.

- о численности воспитанников;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения занятий, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья детей, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- о наличии свободных мест для приема детей не позднее 1 июля;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в связи с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (*вправе разместить*);
- информация о реквизитах распорядительного акта о приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, в течение трех дней со дня издания распорядительного акта.

2.7.2. копии:

- устава ОО;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- плана финансово-хозяйственной деятельности ГКДОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ГКДОУ;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

2.7.3. отчет о результатах самообследования;

2.7.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии), в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

2.7.6. публичный доклад (*вправе разместить*);

2.7.7. уведомление о прекращении деятельности;

2.7.8. положение о закупке (*вправе разместить*);

2.7.9. план закупок (*вправе разместить*);

2.7.10. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ГКДОУ и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.4 Положения.

2.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ГКДОУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ГКДОУ

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ГКДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- 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;
- постоянную поддержку официального сайта ГКДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ГКДОУ регламентируется приказом заведующей ГКДОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ГКДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующей ГКДОУ.

3.6. Официальный сайт ГКДОУ размещается по адресу: www.радуга.кморск.рф с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

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

3.8. При изменении устава и иных документов ГКДОУ, подлежащих размещению на официальном сайте ГКДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ГКДОУ

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом заведующей ГКДОУ:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ГКДОУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ГКДОУ не реже 1 раза в месяц.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта ГКДОУ в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ГКДОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя ГКДОУ, обязанности второго – в договоре ГКДОУ с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующей ГКДОУ или определены договором ГКДОУ с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ОО, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ГКДОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ГКДОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ГКДОУ информации, предусмотренной п. 2.7 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.8 Положения;
- за размещение на официальном сайте ГКДОУ информации, противоречащей п. 2.4 Положения;
- за размещение на официальном сайте ГКДОУ недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ГКДОУ

5.1. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ГКДОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме.