

2.2. Информационный ресурс сайта детского сада является открытым и общедоступным. Информация сайта детского сада излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории. Информация на сайте размещается на русском языке

2.3. Информация, размещаемая на сайте детского сада, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Информационная структура сайта детского сада определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.5. Информационная структура сайта детского сада формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте детского сада и должны содержать:

а) информацию:

- о дате создания детского сада;
- об Учредителе;
- о месте нахождения детского сада;
- о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления детского сада;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных в детском саду для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 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 языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе детского сада, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество 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 том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; 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 том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся 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 (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

- Устава детского сада;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности детского сада, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

2.7. Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Положения.

2.9. Информация, указанная в пунктах 2.5, 2.6 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.

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

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

- доступ к размещенной на официальном сайте 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.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте детского сада

- 3.1. Заведующий обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 3.2. Содержание сайта детского сада формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений детского сада.
- 3.3. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде ответственному работнику, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.
- 3.3. Сайт детского сада размещается по адресу: <http://dou62asbest.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Управлению образованием.
- 3.4. Адрес сайта детского сада и адрес электронной почты детского сада отражаются на официальном бланке детского сада.
- 3.5. При изменении Устава детского сада, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта детского сада производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта детского сада

- 4.1. Заведующий детским садом несет ответственность за содержательное наполнение сайта и своевременное обновление информации.
- 4.2. Работник, ответственный за функционирование сайта детского сада назначается приказом заведующего.
- 4.3. Ответственный работник отвечает за: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых web-страниц.
- 4.4. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта детского сада несет ответственность:
 - за отсутствие на сайте детского сада информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте детского сада информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте детского сада информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДООУ

- 5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств детского сада или за счет привлеченных средств.

Принято на заседании
педагогического совета
31.08.2018 г., протокол № 3

Введено в действие с 03.09.2018 г.
приказом по детскому саду
от 03.09.2018 г. № 69