



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 31  
«Радуга»  
Е.В. Игнатьева  
02.09.2019 года

## Положение об официальном сайте МБДОУ «Детский сад №31 г.Йошкар-Олы «Радуга»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте МБДОУ «Детский сад №31 г.Йошкар-Олы «Радуга» (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновлении информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети интернет и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Рособринадзора от 29.05.2014 № 785 (далее – Требования), уставом МБДОУ «Детский сад №31 г.Йошкар-Олы «Радуга» (далее – ДОО).
- 1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБДОУ «Детский сад №31 г.Йошкар-Олы «Радуга»
- 1.3.Функционирование официального сайта ДОО регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом заведующего ДОО.
- 1.4.Официальный сайт ДОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».
- 1.5.Целями создания официального сайта ДОО является:
- обеспечения информационной открытости деятельности ДОО;
  - реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
  - информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.
- 1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ДОО в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.
- 1.7. Положение принимается Общим собранием работников ДОО и утверждается заведующим ДОО

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; б) отчёт о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования,

отчёты об исполнении таких предписаний;

д) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4) «Образование»:

- информация о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения;

- информация об описании образовательной программы с приложением ее копии,

- информация об учебном плане с приложением его копии,

- информация об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии),

- информация о календарном учебном графике с приложением его копии,

- информация о методических и об иных документах, разработанных ДОО для обеспечения образовательного процесса, -

- информация о реализуемых образовательных программах

- информация 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,

- информация о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

5) «Образовательные стандарты»:

- информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах, с приложением копии.

6) «Руководство. Педагогический состав»:

- информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, данные о повышении квалификации, общий стаж работы, стаж работы по специальности.

7) «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»:

- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности,

- информация об условиях питания и охраны здоровья воспитанников,

- информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах.

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

3.6. Официальный сайт ДОО размещается по адресу:

<http://edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/dou31/default.aspx>

с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

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

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

#### **4. Ответственность и обязанности**

##### **за обеспечение функционирования официального сайта**

**ДОО** 4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом заведующего ДОО:

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

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта ДОО 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 ДОО между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе заведующего ДОО, обязанности второго – в договоре ДОО с третьим лицом.

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

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

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

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

- за отсутствие на официальном сайте ДОО информации, предусмотренной п. 2.7. Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте ДОО информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте ДОО недостоверной информации.