

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад Монтессори»



Утверждаю:
Директор
Василискина Т.В.
26.08.2019 г.

Положение о сайте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сайте ЧДОУ «ЦРР Монтессори» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273-ФЗ, Федерального закона «О персональных данных» от 27.06.2006 № 152-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г. № 582, Приказа Рособрнадзора «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» от 29.05.2014 г. № 785, Приказа Рособрнадзора от 02.02.2016 №134 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. №785».

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, цели и задачи, структуру и информационный контент, организацию наполнения и сопровождения, и порядок публикации информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте [http:// montessori-kirov.ru](http://montessori-kirov.ru) (далее Сайт) частного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад Монтессори» города Кирова (далее по тексту – ЧДОУ, Учреждение), а также определяет порядок размещения на Сайте и обновление информации об Учреждении в целях обеспечения открытости и доступности такой информации за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью оперативного ознакомления родителей

(законных представителей), работников, обучающихся, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с деятельностью ЧДОУ

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено приказом директора ЧДОУ.

2. Цели и задачи Сайта ЧДОУ

Целями и задачами создания Сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ЧДОУ;
- 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 Учреждения;

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;

- совершенствование информированности родителей (законных представителей) о качестве образовательных услуг в учреждении;

- осуществление обмена педагогическим опытом.

3. Структура и информационный контент Сайта.

3.1. Порядок размещения информации на Сайте Учреждения, обновление такой информации, а также структура Сайта ЧДОУ формат представления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении регламентируется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и настоящим Положением.

3.2. На Сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.2.1. Сведения об образовательной организации, включая:

* Основные сведения (дата создания Учреждения; информация об учредителе; сведения о месте нахождения ЧДОУ; график работы, контактный телефон и адрес электронной почты);

* Структура и органы управления образовательной организацией(организационная структура ЧДОУ; сведения об учредителе ЧДОУ; состав администрации (органы управления) Учреждения;

* Документы (включая все необходимые документы, касающиеся деятельности Учреждения и требуемые к размещению на официальном сайте образовательной организации, а также локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения), в том числе –учредительные; документы, отражающие педагогическую деятельность ЧДОУ; документы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности;

* Локальные акты; отчет о результатах самообследования; документы, касающиеся сферы Федерального государственного образовательного стандарта;

*Образование (об уровнях образования; формах обучения; сроках обучения; об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы);

* 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 образования; 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; об описании образовательной программы с приложением её копии; о реализуемых образовательных программах; об учебном плане с приложением его копии);методические материалы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.

* Образовательные стандарты (информация о федеральных государственных образовательных стандартах).

* Руководство и педагогический состав (информация о руководителе ЧДОУ, его заместителей, с указанием должностей, контактных телефонов и адресов электронной

почты. А также данный раздел содержит информацию о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием должности, уровня образования, квалификации, ученой степени (звания), общего и педагогического стажа, данных о повышении квалификации (переподготовки); преподаваемых дисциплинах (направлении подготовки)).

* Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (сведения о технической оснащенности ЧДОУ, наличии оборудованных кабинетов, об электронных образовательных ресурсах).

* Стипендии и иные виды материальной поддержки (сведения о наличии и (или) отсутствии условий предоставления стипендий, мер социальной поддержки; о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии).

* Платные образовательные услуги (в том числе нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие оказание Учреждением платных образовательных услуг).

* 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.

* Финансово-хозяйственная деятельность (публикуются документы, отражающие финансовую и хозяйственную деятельность ЧДОУ.

* Вакантные места для приема(перевода).

3.3. Дополнительно на Сайте размещается следующая информация:

3.3.1. Фотоальбомы, освещающие события различных конкурсов и мероприятий;

3.3.2. Организация питания в ДОУ

3.3.3. Предписания

3.3.4. Наши достижения

3.3.5 Безопасность

3.3.6 Информация для родителей

3.3.7 Адреса официальных сайтов

3.4. Информационный контент Сайта формируется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.5. Информационный контент Сайта является открытым и общедоступным, если иной статус контента не оговорен нормативно-правовыми актами и (или) иными специальными устанавливающими документами.

3.6. Условия размещения контента ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение такого контента допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется сторонними организациями по договору обслуживания.

4.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на сторонние организации.

4.3. Организация: своевременно размещает предоставляемую ему для публикации на Сайте информацию; вносит изменения в структуру и оформление Сайта.

4.4. В случае отсутствия необходимости в устаревшей (неактуальной) информации, она подлежит удалению с Сайта.

5. Прикрепляемые файлы документов размещаются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles(.odt, .ods).

5.1. Архивированные файлы и папки размещаются на Сайте в формате *.zip, за исключением раздела «Сведения об образовательной организации».

5.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах раздела «Сведения об образовательной организации», должны удовлетворять следующим условиям: максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла; сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi; отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.3. Требования к фотоматериалам, размещаемым в разделе «Фотоальбомы»: прикрепляемые файлы размещаются в форматах *.jpg, *.gif. Размер каждого изображения не должен превышать 500 Кб при разрешении не более 1024x768 пикселей.

5.4. При размещении на Сайте персональных данных какого-либо субъекта лицо, ответственное за размещение такой информации, обязано убедиться в наличии действующего согласия субъекта персональных данных (его законного представителя) на публикацию на Сайте персональных данных такого субъекта.

7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет сторонняя организация

7.2. Ответственность за несвоевременное предоставление информации для размещения на Сайте несет сторонняя фирма.

7.3. Ответственность за несоблюдение авторских и смежных прав и разглашение (публикацию на Сайте) персональных данных без письменного согласия граждан (субъектов персональных данных) при публикации информации

на Сайте несет сотрудник, подавший информацию на размещение, самостоятельно размещающий информацию на Сайте.

7.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение несет сторонняя организация. Некачественное текущее сопровождение может выражаться: в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

7.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет сторонняя организация ответственная за Сайт.