

Подписано цифровой подписью: Соляник И.В. DN: cn=Соляник И.В., о=МБДОУ д/с №41, email=solsad41@yandex.ru, c=RU Дата: 2023.10.27 13:35:46

+03'00'

УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ д/с № 41 Соляник И.В.____ Приказ от 01.09.2023 г № 78-А-од

ПОЛОЖЕНИЕ о сайте МБДОУ д/с № 41

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее Сайт) разработано в соответствии с:
- Законом «Об образовании с Российской Федерации» от 29 декабря $2012\ \Gamma$. № 273-ФЗ
- Постановлением от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»
 - Уставом МБДОУ д/с № 41 (далее ДОУ).
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательство Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя ДОУ.
 - 1.3. Целями создания Сайта являются:
 - Обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- 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 ДОУ;
- Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - Защита прав и интересов участников образовательного процесса.

- 1.4. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.5. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт заведующий ДОУ.
- 1.6. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.7. Положение является локальным нормативным актом, принимается общим собранием трудового коллектива ДОУ, утверждается руководителем ДОУ.

2. Информационная структура сайта

- 2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии деятельностью всех структурных подразделений ДОУ, педагогических работников, воспитанников, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.
- 2.2. Структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.3. Для размещения информации на Сайте должен быть специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

- 2.4. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:
- 2.4.1. Подраздел «Основные сведения» <u>содержит</u>:
- Дата создания образовательной организации;
- Информация об учредителе;
- Юридический адрес образовательной организации;
- Режим и график работы;
- Контактные телефоны;
- Адрес электронной почты.
- 2.4.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»
 - Информация о руководителе организации.
 - 2.4.3 Подраздел «Документы» содержит следующие документы:
 - а)в виде копий
 - Устав образовательной организации;

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора).
 - б) Отчет о результатах самообследования;
 - в) Документ о порядке оказания платных образовательных услуг;
- г) Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.
 - 2.4.4. Подраздел «Образование» содержит:
- Информацию о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)
 - Описание образовательной программы с приложением её копии;
 - Учебный план с приложением;
 - Аннотации к рабочим программам;
 - Календарный учебный график с приложением его копии;
- Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
 - Реализуемые образовательные программы
- Численность воспитанников, по реализуемым образовательным программам.
- 2.4.5. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования. Информация представлена в форме гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.
 - 2.4.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» содержит информацию о:
- Руководителе образовательной организации (фамилию, имя, отчество, контактные телефоны, адрес электронной почты);
- Персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности, наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии, общий стаж работы, стаж работы по специальности.
- 2.4.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» <u>содержит</u>:
- Информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения об оборудованных кабинетах,

объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников.

- 2.4.8. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.
- 2.4.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит информацию об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.
- 2.4.10. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода).
- 3. Технические условия
- 3.1. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf, Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx, Open Document Files (.odt, .ods).

4. Обновление информации сайта

4.1. ДОУ обновляет сведения, указанные в пункте 2 настоящего положения, не позднее 5 рабочих дней после их изменений, создания, получения или внесения в них соответствующих изменений

5. Ответственность и контроль

- 5.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой информации на сайте несет ответственный администратор Сайта ДОУ утверждённый приказом заведующего ДОУ;
- 5.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, а также непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного администратора Сайта, который назначается руководителем ДОУ и подчиняется руководителю ДОУ.
- 5.3 Контроль за функционированием Сайта осуществляет заведующий ДОУ.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 41 ПОСЁЛКА СОВХОЗНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 02.10.2023 г. № 97-Од

О назначении технических администраторов модулей «Сетевой город. Образование» и «Е-услуги. Образование», Сайт, Парус

На основании приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 12 декабря 2014 года № 5458 «Об утверждении плана мероприятий по внедрению автоматизированной системы управления сферой образования» и в целях формирования единого информационно-образовательного пространства системы образования Краснодарского края, во исполнение статьи 29 Федерального закона «Об образовании» Российской Федеральной, в связи с кадровыми изменениями в МБДОУ д/с № 41,

приказываю:

- 1. Назначить с 02 октября 2023 года техническим администратором модулей «Сетевой город. Образование» и «Е-услуги. Образование», Сайта Парус Нежибовскую Анну Анатольевну, педагога психолога.
- 2. Назначить с 02 октября 2023 года администратором за содержание и своевременное обновление сайта МБДОУ д/с № 41, Нежибовскую Анну Анатольевну, педагога психолога.
- 2.1. Ответственному администратору, Нежибовской Анне Анатольевне, обновлять сведения, указанные в разделе 2 Положения о сайте МБДОУ д/с № 41, не позднее 5 рабочих.
- 3. В случае отсутствия ответственного Нежибовской А.А., назначить Ларкину Ольгу Владимировну, старшего воспитателя, ответственным администратором модулей «Сетевой город. Образование» и «Е-услуги. Образование», Сайт, Парус.
- 4. Назначить воспитателей Белую С.А., Лаврову С.Г., Иванову Н.А., Ларкину О.В., Парфиненко О.Ф., Агапову В.А., Лебедеву Н.Н., Бачеву О.Н., Петриенко О.Г., Сёмка О.Г. ответственными за сбор, подготовку информации для размещения на модуле «Сетевой город» в соответствии с полномочиями (КТП, журнал посещаемости).
- 5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 41

