ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01399B890021B050A948D60A59114BE5E4
Владелец: МЕЛЬНИКОВА МАРИНА БОРИСОВНА
Действителен: с 14.06.2023 до 14.09.2024

Частное учреждение дошкольного образования «КОСМО-ДЕТСТВО»

124482, г. Москва, г. Зеленоград, корп. 354
ОГРН 1207700280138, ИНН 7735188425, **КПП** 773501001
Тел. +7(977)326-41-26

«Утверждаю»
Директор ЧУДО «КОСМО-ДЕТСТВО»
_____ М.Б.Мельникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для ЧУДО «КОСМО-ДЕТСТВО» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.12.2020 г. № 519 ФЗ «О несении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации о 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновленная информация об образовательной организации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.07.2020 г. «1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновленная информация об образовательной организации», приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации, а также Уставом ЧУДО «КОСМО-ДЕТСТВО».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок определяет порядок размещения в информационн-телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации о ЧУДО в целях обеспечения ее открытости и доступности. Также данное Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (Web-сайте) (далее – Сайт) ЧУДО, и регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Сайт учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель ЧУДО несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении информации, своевременном

обновлении информации (не реже 1 раза в 5 дней)

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ЧУДО в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления педагогов, воспитанников (обучающихся), родителей (законных представителей), деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ЧУДО. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ЧУДО.

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в информационно – телекомм уникативную сеть «Интернет».

1.6. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ЧУДО, настоящим Положением.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ЧУДО.

1.8. Положение утверждается руководителем ЧУДО и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.

1.9. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации ЧУДО. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем ЧУДО.

1.10. Положение вступает в силу с момента регистрации.

2. Информационный ресурс Сайта

2.1. ЧУДО размещает на Сайте и обновляет в сроки, установленные законодательством РФ, следующую информацию:

– о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях;

– образовательной организации, о месте нахождения образовательной - организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, - контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: – 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;

– о календарном учебном графике с приложением его копии;

– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов,

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

б) копии:

курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– 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 том числе:

– 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 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:

– 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 образовательной организации;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

– 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;

– отчет о результатах самообследования;

– 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;

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

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

2.2. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих коллективов, педагогов и родителей (законных представителей) детей детского сада, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах с указанием электронного адреса на сайте учреждения.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя ЧУДО и творческих объединений педагогов.

3.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на ЧУДО.

3.3. Руководитель ЧУДО, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.4. Руководитель ЧУДО, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа

возлагается на руководителя ЧУДО.

3.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

3.7. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена руководителю ЧУДО не позднее трех дней после внесения изменений.

3.8. Информация, размещаемая на сайте ЧУДО:

- не должна нарушать авторские права граждан;
- не должна содержать ненормативную лексику;
- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- не должна содержать персональные данные работников (требование главы 14 ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель ЧУДО.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет заместитель заведующей по воспитательной и методической работе. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5. Контроль

5.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается Руководителя ЧУДО «КОСМО-ДЕТСТВО».

5.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на Руководителя ЧУДО «КОСМО-ДЕТСТВО».