



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего № 165/2

от 01.05.2017 года

№ 32

Н. И. Голубева

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства РФ 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»;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Минобрнауки России от 29.05.2014 года № 785;
- Федеральным законом Российской Федерации от 31 декабря 2014 года № 531-ФЗ "О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293;
- Постановлением Правительства РФ от 17.05.2017 года № 575 «О внесении изменений в п. 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

- Федеральным законом «О персональных данных» № 152 от 27.07.2006 г.;
- Федеральным законом от 29.12.2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2015 № 1120 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении.

1.2. Сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному внедрению информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32», информационной открытости, информированию населения о деятельности Учреждения.

1.3. Положение об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 32» (далее соответственно – Положение МДОУ) определяет порядок размещения на официальном сайте МДОУ и обновление информации о МДОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта МДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность МДОУ.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат МДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ. Размещение информации на сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с сайта МДОУ ссылка на него, как источник, обязательна

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий МДОУ.

## **2. Цель, задачи официального сайта МДОУ**

2.1. Целью официального сайта МДОУ является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

- обеспечение открытости деятельности МДОУ;

-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 МДОУ;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

### **3. Информационные материалы официального сайта МДОУ**

3.1. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте МДОУ в соответствии с п. 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:

1) специальный раздел "Сведения об образовательной организации". Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц:

- "Основные сведения" (должна содержать 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);

- "Структура и органы управления образовательной организацией" (должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии));

- "Документы" (на странице должны быть размещены документы (в виде копий): устав образовательной организации; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации; 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; отчет о результатах самообследования; документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании 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, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

- "Образование" (должна содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, 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);

- "Образовательные стандарты" (должна содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах (допускаются гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации));

- "Руководство. Педагогический состав" (должна содержать следующую информацию: а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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);

- "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" (должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья);

- "Стипендии и иные виды материальной поддержки" (должна содержать информацию о мерах социальной поддержки);
- "Платные образовательные услуги» (должна содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг);
- "Финансово-хозяйственная деятельность" (должна содержать информацию 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);
- "Вакантные места для приема (перевода)" (должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе);

3.2. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) 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;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.3. Информация представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.4. Все страницы официального Сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.5. Информация на сайте должна иметь общий механизм навигации по всем страницам. Страницы разделов должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации.

3.6. На официальном сайте могут быть размещены другие информационные материалы: материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы; фотоальбом; гостевая книга; обратная связь.

3.7. Сервисы, на которых размещен сайт образовательного учреждения, находятся на территории Российской Федерации.

3.8. Образовательное учреждение обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов по зрению к информации размещенной на официальном сайте («версия для слабовидящих» в соответствии с ГОСТ 4 Р 52872-201).

3.9. На официальном сайте МДОУ не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МДОУ и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Обновление новостной информации на официальном сайте МДОУ осуществляется не реже 1 раза в месяц.

3.11. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе структурных подразделений, педагогов и воспитанников образовательного учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ДОУ, при том данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта образовательного учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МДО**

4.1. МДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. МДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта МДОУ;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте МДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

4.3. Содержание официального сайта МДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

4.4. Официальный сайт МДОУ размещается по адресу: [mdou32.edu.yar.ru](http://mdou32.edu.yar.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.5. При изменении Устава МДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта МДОУ производится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

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

4.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.8. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте МДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя МДОУ.

#### **5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта МДОУ**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МДОУ возлагается на заведующего МДОУ.

5.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта МДОУ (администратора и редактора сайта), определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего МДОУ и возлагаются на лиц из числа участников образовательных отношений в МДОУ, назначенным приказом заведующего МДОУ.

5.3. Основные обязанности редактора сайта:

- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта.

Основные обязанности администратора сайта:

- размещение на сайте информации, освещающей деятельность МДОУ, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- координация деятельности редакторов сайта в вопросах информационного содержания;
- передача обращений граждан их адресатам (администрации, педагогам);
- обеспечение технического сопровождения сайта;
- резервное копирование информации.

5.4. Администратор и редакторы сайта несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте МДОУ информации, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктов 3.10 и 4.5. настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте МДОУ информации, не соответствующей действительности.

## **6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта МДОУ**

6.1. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта МДОУ, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МДОУ «Детский сад № 32».