

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол от 23.01.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 36 от 23.01.2020
Заведующая МДОУ «Детский сад № 2
«Колосок»



И.Ю. Ложкина

**Положение
об официальном сайте в сети Интернет
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2 «Колосок»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Колосок», в дальнейшем - «Положение», разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус сайта (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, а также права, обязанности и регламент деятельности сотрудников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Колосок» (далее – Учреждение), осуществляющих информационную и программно-техническую поддержку данного Сайта.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения информационно-образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, эффективность процесса повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Учреждения, развитие единого информационного пространства региональной системы образования.

1.3. Сайт Учреждения предоставляет возможность пользователям обмениваться опытом, принимать участие в дискуссиях, взаимодействовать с сотрудниками Учреждения. Сайт содержит разделы: новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.), учебно-методические, научные материалы, ссылки на полезные ресурсы и др.

1.4. Функционирование Сайта регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и обновления информации об образовательной организации», Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Сайт в сети Интернет Учреждения, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет.

1.4. Целями создания Сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- 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;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.6. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.7. Сайт Учреждения создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента).

2. Информационная структура Сайта Учреждения

2.1. Информационный ресурс Сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

2.2. Информационный ресурс Сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация Сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Тоншаевского муниципального района Нижегородской области, связанным гиперссылками

с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылки на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации обязательны.

2.4. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура Сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на Сайте Учреждения в соответствии с

пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. На Сайте Учреждения размещается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Руководство. Педагогический состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Виды материальной поддержки», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)», содержащими:

1) информацию:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждением;

- о уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- о реализуемой образовательной программе;

- о численности воспитанников;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии) в т.ч. 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 т.ч. фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); 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 Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах);

- о наличии свободных мест для приема детей;

- 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.

2) копии:

- Устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования;

- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей);
- примерной формы заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;
- распорядительных актов о приеме (приказ) обучающихся по образовательным программам дошкольного образования;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. На Сайте Учреждения размещается специальный раздел «Информационная безопасность» (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2018 года № 08-1184), который содержит следующую информацию:

- локальные акты в сфере обеспечения информационной безопасности;
- нормативное регулирование;
- педагогическим работникам;
- обучающимся;
- родителям (законным представителям);
- детские безопасные сайты.

2.10. На Сайте Учреждения размещаются (публикуются) информация и материалы:

- обо всех детях с иностранным гражданством, поступившим на обучение в детский сад;
- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);

– иной уставной деятельности детского сада по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления детским садом, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению заведующего детским садом (далее – не обязательная информация).

2.11. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1. - 2.5. Положения.

2.12. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.13. Все файлы, ссылки, которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны отвечать следующим условиям:

- максимальный размер размещенного 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.

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

2.15. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.16. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта Учреждения осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего Учреждения.

2.17. Органы управления образования могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Учреждения.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьим лицом обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек Сайта Учреждения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной форме, а также в форме копий документов;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

3.3. Содержание Сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.4. Сайт Учреждения размещается по адресу: kolosok2014.caduk.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образовани.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов на Сайте Учреждения и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.6. Адрес Сайта Учреждения и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

3.7. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта Учреждения производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя Учреждения:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием Сайта Учреждения;

- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

- предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже 1 раза в 2 недели.

4.2. Для поддержания работоспособности Сайта Учреждения 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 Сайта Учреждения между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя Учреждения, обязанности второго – в договоре Учреждения с третьим лицом.

4.4. Другие (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя Учреждения или определены договором между Учреждением и третьим лицом.

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

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование Сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование Сайта Учреждения, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 2.8. Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.7., 4.1. Положения;
- за размещение на Сайте Учреждения информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на Сайте Учреждения недостоверной информации.

5. Контроль

5.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте Учреждения, за размещением информации и сроках размещения возлагается на заведующего Учреждением.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

6.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта производятся за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.

6.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению бесперебойного функционирования Сайта Учреждения из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда Учреждения.

6.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению бесперебойного функционирования Сайта Учреждения производится на основании договора, заключенного в письменной форме.