


СОГЛАСОВАНО
Решением Общего собрания работников
Протокол №2
от «25» февраля 2015г.
Председатель Совета работников


(подпись)
(Алексеева Н.А.)
(фамилия и инициалы)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ Детский сад «Солнышко»
от «25 » февраля 2015г.


№4
ДЛЯ ПРОВЕРКИ
ДОКУМЕНТОВ
(подпись)
(фамилия и инициалы)
ММ

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ ДОУ

2015г

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ ДОУ

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Солнышко» в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБДОУ Детский сад «Солнышко».

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующего ДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Солнышко», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта ДОУ 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 ДООУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДООУ и утверждается заведующим ДООУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность ДООУ.

1.8. Пользователем сайта ДООУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта ДООУ

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

2.2. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт ДООУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, не должна:

- 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, содержащие 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 заведующим ДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными Договорами.

2.6. Примерная информационная структура сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Примерная информационная структура сайта ДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОУ в соответствии с п. 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и содержат:

ТРЕБОВАНИЯ

К СТРУКТУРЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

И ФОРМАТУ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА НЕМ ИНФОРМАЦИИ

1. Настоящие Требования определяют структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://2720.maam.ru>), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (МБДОУ Детский сад «Солнышко» Бичурский район РБ).

2. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации". Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

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

Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержат указанную в [пунктах 3.1 - 3.11](#) настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

3. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела содержит 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.

3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителе структурного подразделения, местах нахождения структурного подразделения, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адресе электронной почты ДОО, сведения о наличии положений, с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела размещены 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, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" <1>, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- <1> Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289;

Образовательная организация, реализующая профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

3.5. Подраздел "Образовательные стандарты" <1

<1> Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных [стандартах](#) и об образовательных стандартах. Информация представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела содержит 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.

3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела содержит информацию 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.

3.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела содержит 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.

3.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Отдельные требования предъявляются к формату выставляемых файлов.

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

5. 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.

6. Информация, указанная в [пунктах 3.1 - 3.11](#) настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в [пунктах 3.1 -3.11](#) настоящих Требований, 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.

Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДОУ.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ

4.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. ДОУ самостоятельно или по Договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью

Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта ДОУ;

- проведение регламентных работ на сервере;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОУ регламентируется приказом заведующего ДОУ.

4.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока сайта ДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ДОУ.

4.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: <http://2720.maam.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. Адрес сайта ДОУ и адрес электронной почты ДОУ отражаются на официальном бланке ДОУ.

4.8. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДОУ производится не позднее 10 календарных дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ может возлагаться:

- только на ДОУ;
- только на третье лицо по письменному Договору с ДОУ;
- делиться между ДОУ и третьим лицом.

5.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование сайта ДОУ могут определяться, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего ДОУ и возлагаться:

- только на лиц из числа участников образовательного процесса в ДОУ, назначенным приказом заведующего ДОУ;
- только на третье лицо по письменному Договору с ДОУ;
- делиться между лицами из числа участников образовательного процесса ДОУ и третьим лицом по письменному Договору с ДОУ.

5.3. При возложении обязанностей на лиц, участников образовательного процесса, назначенным приказом заведующего ДОУ, в соответствии пунктами: 3.3 - 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта ДОУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ДОУ не реже 1 раза в две недели;

5.4. При возложении обязанностей на третье лицо, работающему с ДОУ по Договору, вменяются обязанности по созданию самого сайта ДОУ в сети Интернет и обязанности, определенные п.3.2. настоящего Положения.

5.5. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта, между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности на первых прописываются в приказе заведующего ДОУ, вторых – в Договоре ДОУ с третьим лицом.

5.6. Иные, необходимые или не учтенные данным Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего ДОУ или определены техническим заданием Договора ДОУ с третьим лицом.

5.7. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОУ, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

5.8. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Лица, ответственные за функционирование сайта ДОУ несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОУ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8, 4.3. настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОУ

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Коденева Т Ф

Действителен с 18.10.2021 по 18.10.2022