



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детским садом №22
О.В.Ладонкина
Приказ № 75 - ОД от 01.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 22

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно -телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденным постановлением Правительства РФ от 11.07.2020 № 1038
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации, утвержденным приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831(Требования);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373;
- Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ детского сада № 22.

1.2. Положение определяет общие правила создания, информационную структуру официального сайта в сети Интернет, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансовое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение его функционирования.

1.3. Официальный сайт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №22 (далее ДОУ) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.4. Целью создания официального сайта ДОУ является:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- доступности информации о ДОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ.

1.5. Официальный сайт ДОУ содержит материалы не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий ДОУ.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ДОУ, кроме материалов, размещенных по соглашению с авторами работ с указанием их авторства.

1.8. Официальный сайт ДОУ создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) (соответствует требованиям

международного стандарта доступности веб-контента и вебсервисов (WCAG)).

1.9. Сайт МБДОУ размещается по адресу: <https://gart22.npi-tu.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Управлению образования Администрации города Новочеркаска.

1.10 Информация, размещаемая на официальном сайте ДОУ, 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, 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

1.11 Пользователем сайта детского сада может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет

2. Информационная структура официального сайта детского сада

2.1. Информационная структура официального сайта ДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, в соответствии с уставной деятельностью детского сада, для всех участников образовательного процесса, заинтересованных лиц.

2.2. Информация официального сайта ДОУ излагается общепотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт ДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информационная структура официального сайта ДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте детского сада и рекомендуемых к размещению.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим детского сада. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами

2.6. Для размещения информации на Сайте детского сада должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее – специальный раздел). Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.7. Специальный раздел должен содержать подразделы:

— «Основные сведения»:

- О полном и сокращенном наименовании ДОУ;
- О дате создания детского сада;
- об учредителе, учредителях детского сада;
- о наименовании филиалов (при наличии)
- о месте нахождения детского сада и ее филиалов (при наличии);
- о режиме, графике работы и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- об адресах официальных сайтов и филиалов (при наличии) или страницах в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- о местах осуществления образовательной деятельности (при использовании сетевой формы реализации образовательных программ).

— «Структура и органы управления ДООУ»:

- О структуре и об органах управления ДООУ с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии) в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

— «Документы» должен содержать следующую информацию:

- Устав ДООУ;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- локальные нормативные акты детского сада по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - а) правила приема на обучение воспитанников; б) режим занятий обучающихся;
 - в) формы периодичность и порядок текущего контроля;
 - г) порядок и основания отчисления, перевода и восстановления воспитанников;
 - д) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями воспитанников.

— «Образование» должен содержать информацию:

О реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- а) о формах обучения;
- б) о нормативном сроке обучения;
- в) о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- г) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- д) об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта содержащим соответствующую информацию в том числе:
 - а) об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
 - б) о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
 - в) о методических и об иных документах, разработанных детским садом для

обеспечения образовательного процесса в виде электронного документа;
г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами), бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами), местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

— «Образовательные стандарты»

Раздел содержит информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов.

— «Руководство. Педагогический (научно – педагогический) состав» содержит следующую информацию:

- о руководителе детского сада, его заместителях, руководителях филиалов детского сада (при их наличии), в том числе:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - б) должность руководителя, его заместителей;
 - в) контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам официального сайта, содержащим соответствующую информацию, в том числе:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - б) занимаемая должность (должности);
 - в) уровень образования;
 - г) квалификация;
 - д) наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - е) преподаваемые дисциплины;
 - ж) ученая степень (при наличии);
 - з) ученое звание (при наличии);
 - и) данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - к) общий стаж работы.
 - л) Стаж работы по специальности.

— «Материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса» должен содержать следующую информацию:

- об оборудованных учебных кабинетах,
- объектов для проведения практических занятий,
- о библиотеке (библиотечном фонде),
- о объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников. В том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

— «Стипендии и меры поддержки обучающихся» содержит информацию:

- о мерах социальной поддержки семьям воспитанников
- «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:
- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг,
 - об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - об установлении размера платы, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях осуществляющих образовательную деятельность.
- «Финансово – хозяйственная деятельность» должен 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 оказании платных образовательных услуг;
 - информацию о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - копию плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.
- «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»:
- Количество вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).
- «Доступная среда» должен содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
- о специально оборудованных кабинетах;
 - об объектах спорта и практических занятий, библиотеках приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - об обеспечении беспрепятственного доступа в здание детского сада;
 - о специальных условиях питания;
 - о специальных условиях охраны здоровья;
 - о доступе к информационным системам и информационно – телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
 - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.
- «Международное сотрудничество» содержит информацию:
- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
 - о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

2.8. На официальном сайте может быть размещен также раздел «Информационная безопасность» в соответствии с рекомендациями, содержащимися в письме Минобрнауки России от 14.05.2018 г. N 08-1184.

2.9. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие

требования:

- Обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).
- Возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающим после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами программы для просмотра («документ в электронной форме»).
- Документы, самостоятельно разрабатываемые ДОУ могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

2.10. Форматы размещенной на Сайте информации должны:

- Обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- Обеспечить пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при включенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

2.11. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- 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;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью

2.12. Органы Управления образованием Администрации города Новочеркаска могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ДОУ.

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

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

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ

3.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Содержание официального сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений детского сад №22.

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

3.4. ДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения,

установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- постоянную поддержку официального сайта ДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

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

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

3.7. При изменении устава и иных документов ДОУ, подлежащих размещению на официальном сайте ДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ДОУ.

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ДОУ возлагается на работника детского сада приказом заведующего.

4.2. Для поддержания работоспособности официального Сайта ДОУ в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные пунктом 3.4. настоящего Положения).

4.3. Обязанности работника, ответственного за функционирование Сайта ДОУ включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта:

- взаимодействие с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта детского сада;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков

4.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе заведующего ДОУ, обязанности второго – в договоре ДОУ с третьим лицом.

4.4. Лица, ответственные за создание и функционирование официального сайта, привлекаются к дисциплинарной и иной предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ДОУ, несут ответственность:

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.7. Положения;
- за размещение на официальном сайте ДОУ информации, противоречащей пункту 1.10. Положения;

– за размещение на официальном сайте ДОУ недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ДОУ.

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ДООУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда и материального стимулирования детского сада.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ДООУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет внебюджетных средств детского сада.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем.

6.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке, если иное не предусмотрено приказом, вносящим соответствующие изменения или дополнения.

6.3. В целях ознакомления участников образовательных отношений с настоящим Положением, оно размещается на официальном сайте МБДОУ детского сада № 22 в сети «Интернет».

6.4. До сведения педагогических работников настоящее Положение доводится под подпись.