

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад «Алёнушка»
Протокол № 2 от 19.11.2020г

Утверждено:
Приказ № 19 от 23.11.2020г
и.о. заведующего МБДОУ
«Детский сад «Алёнушка»

Н.А.Комарова.



**Положение
об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Алёнушка»
(МБДОУ «Детский сад «Алёнушка»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, размещения и поддержки функционирования официального сайта МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.2. Доступ к сайту осуществляется по доменному имени:

<http://dsalenupr.edu22.info/>

1.3. Функционирование сайта (размещение, структура, содержание и сроки опубликования на сайте информации) определяется исходя из положений, требований законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 27.07.2006г №152-ФЗ «о персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Рособнадзора от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013г №582 «О утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации в образовательной организации»;
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.11.2017г №1968 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации, утверждённые приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г №785

1.4. Руководитель ОУ несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

1.5. Размещаемая на сайте информация должна соответствовать целям и задачам Сайта, отвечать требованиям полноты, достоверности, общественно

этических норм, поддерживаться в актуальном состоянии. Сведения об образовательном учреждении на Сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.6. Не допускается размещение на Сайте информации, составляющей государственную тайну, служебную тайну, нарушающей законодательство о защите персональных данных, нарушающей авторское право, несовместимой по содержанию с целями обучения и воспитания, причиняющей вред здоровью и развитию детей, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан и (или) организаций.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

- Сайт - размещенный в сети Интернет Сайт с закрепленным локальным актом Учреждения доменным именем (адресом).

- Доменное имя - адрес, ip - адрес, уникальное символьное имя, служащее для идентификации Сайта в сети Интернет

- Рабочая группа Сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

- Карта Сайта -элемент навигации по структуре Сайта, представленный в виде иерархического списка ссылок на веб-страницы Сайта.

- Хостинг-услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2. ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения.

2.1. Создание и функционирование Сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

-стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и воспитанников Учреждения.

3. РАЗМЕЩЕНИЕ САЙТА

3.1. Хостинг должен обеспечивать:

- размещение Сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;

- отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;

- круглосуточный и бесперебойный доступ к Сайту;

- ежедневное резервное копирование Сайта;

- техническую поддержку.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ СОСТАВА И СТРУКТУРЫ ТЕМАТИЧЕСКИХ РУБРИК САЙТА

4.1. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта формируются ответственным за техническое сопровождение Сайта с учетом утвержденного Перечня сведений размещения на официальном Сайте информации.

4.2. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта могут дорабатываться с учетом предложений структурных подразделений.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОДРАЗДЕЛОВ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗДЕЛА «СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

5.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений.

5.2. Согласно п.3. требований Рособнадзора специальный раздел «Сведения об образовательной организации» включает следующие подразделы:

- «Основные сведения» содержит информацию:

о полном и сокращенном наименовании организации,

о дате создания Учреждения,

об учредителе (учредителях) Учреждения,

о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии),

режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

- «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию о структуре и об органах управления Учреждения.

- «Документы»:

Устав Учреждения;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями),

правила внутреннего распорядка обучающихся,

правила внутреннего трудового распорядка,

коллективный договор;

отчет о результатах самообследования;

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, предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования,

отчеты об исполнении таких предписаний, локальные и нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, регламентирующие правила приема обучающихся, порядок и основания перевода,

- оформления и приостановления (прекращения) отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).
- «Образование» содержит информацию:
 - о реализуемых образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы формы обучения, нормативного срока обучения, описание образовательной программы с приложением ее копии, учебном плане с приложением его копии, об аннотации рабочих программ 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 образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, в том числе адаптированных образовательных программах дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (для детей ОНР, ЗПР) (если такие имеются), разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса, об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения (при наличии), о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках на которых осуществляется образование (обучение).
 - «Образовательные стандарты» содержит информацию:
 - о федеральных государственных образовательных стандартах и о иных образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и иных образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.
 - «Руководство. Педагогический состав» содержит информацию:
 - о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
 - о персональном составе педагогических работников (в форме электронного документа или активной ссылки) с указанием ФИО, занимаемую должность (должности), уровня образования, специализации, квалификации и опыта работы, ученую степень

- (при наличии), ученое звание (при наличии), данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.
- «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» содержит информацию о материальнотехническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов (при наличии), 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 условиях питания, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, в том числе с ОВЗ.
 - «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит Информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии),
 - «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг.
 - «Финансово - хозяйственная деятельность» 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, отчеты о выполнении муниципального задания, отчеты о привлечении внебюджетных средств копию плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы.
 - «Вакантные места для приема (перевода)» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников, (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).
 - «Доступная среда» содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов (при наличии),

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, о специальных условиях питания, о специальных условиях охраны здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников.

-«Международное сотрудничество» содержит информацию о заключении и планируемых к заключению договорах с иностранными и/или международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии)

5.3. Сайт обеспечивается системой навигации по разделам. Обязательными элементами системы навигации являются меню и карта Сайта.

5.4. Сайт имеет версию для слабовидящих.

5.5. Структура Сайта содержит раздел(ы) для размещения ссылок и баннеров, а также вариативный блок. Информационные материалы вариативного блока размещаются на сайте Учреждения по усмотрению Учреждения.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение обеспечивает открытость следующей информации и документов:

- учредительные документы, в т.ч. внесённые в них изменения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества.

7. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

Размещение информации на Сайте в сети Интернет производится с учётом ряда условий.

7.1. Пользователю представляется наглядная информация о структуре официального Сайта Учреждения, включающая в себя ссылку на официальный сайт Минобрнауки в сети «Интернет».

7.2. Информация публикуется в текстовом или табличном формате, обеспечивающем её автоматическую обработку в целях повторного использования предварительного изменения человеком. При размещении информации на Сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

- 7.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального Сайта, должны обеспечивать:
- доступ к размещению на Сайте информации без использования программного обеспечения;
 - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении неё;
 - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
 - защиту копирования авторских материалов.
- 7.4. Информация на Сайте размещается на русском языке.
- 7.5. Информация в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» представлена в виде набора страниц или ссылок на другие разделы Сайта. Имеет механизм навигации по всем страницам специального раздела, представленный на каждой странице.
- 7.6. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной страницы Сайта, а также из основного навигационного меню. Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать все необходимые сведения, а также доступные для посетителей ссылки на файлы, снабжённые информацией, поясняющей назначение данных файлов.
- 7.7. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord/ MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods). Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, удовлетворяют следующим требованиям:
- максимальный размер не превышает 15 МБ. Если размер файла превышает максимальное значение, то он разделен на несколько частей (файлов), размер которых не превышает максимальное значение;
 - сканирование документа выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
 - отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 7.8. Электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям ст. 6 ФЗ от 06.04.2011г. №63_ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документами на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью.
- 7.9. Все страницы официального Сайта, на которых опубликованы обязательные к размещению сведения, содержат специальную html разметку позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html - разметкой, доступны для просмотра посетителя Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

8.1. Для обеспечения функционирования Сайта создается рабочая группа: администратор, координатор.

8.2. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется администратору.

8.3. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет администратор, а также администратор выполняет программно - технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов,

предотвращению несанкционированного доступа к Сайту, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, связанных с разработкой и функционированием Сайта.

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

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

8.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет администратор.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

9.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);

9.2. Рабочая группа обязана:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И СВОЕВРЕМЕННОСТЬ ЕЕ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

10.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта.

10.2. Информация на официальном Сайте Учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах Сайта, возможно создание новых страниц Сайта, внесение дополнений или

изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов) не позднее чем в 10-дневный срок со дня обновления документации.

10.3. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети «Интернет» должны обеспечивать доступ

пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей,

специально созданных с этой целью технологических и программных средств. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Настоящее Положение утверждается Приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего Учреждением.

11.2. Положение вступает в силу 01.01.2021 года и действует до принятия нового.