

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Теремок»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1
От «05» 10 2010 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Теремок»
Гостевская И.М. Гостевская
Приказ № 92
от «09» 11 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ДОУ

г.Бородино

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сайте ДОУ (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 марта 2019 г, Федеральным законом № 149-ФЗ от 20.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 18 марта 2019г; Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. "О персональных данных" в редакции от 31.12.2017 г; Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10 июля 2013 г в редакции от 21 марта 2019 г; а также Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта ДОУ в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, *финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования*, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Деятельность по ведению официального сайта ДОУ в сети Интернет осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конвенция ООН о правах инвалидов;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон № 2124-1 от 27.12.1991г. «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон № 38-ФЗ от 13.03.2006 г «О рекламе» с изменениями от 27.12.2018г.
- Федеральный закон № 149-ФЗ от 20.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г "О персональных данных";
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10 июля 2013 г;
- Указы Президента и решения Правительства Российской Федерации, органов Управления образованием по вопросам образования и воспитания детей;
- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- Положение о сайте дошкольного образовательного учреждения;
- локальные правовые акты ДОУ, в том числе приказы и распоряжения заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.5. Официальный сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.6. Официальный сайт ДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий ДООУ.

1.8. Согласно настоящему Положению, официальный сайт ДООУ является публичным органом информации ДООУ, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательного процесса.

1.9. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности ДООУ.

1.10. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат ДООУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Основные понятия

2.1. *Официальный сайт* (веб-сайт) ДООУ - совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых дошкольным образовательным учреждением с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

2.2. *Веб-страница* (англ. Web page) - документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. *Хостинг* - услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. *Модерация* - осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. *Контент* – содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи официального сайта

3.1. Цели создания официального сайта ДООУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления ДООУ;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом ДООУ.

3.2. Задачи официального сайта ДООУ:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДООУ;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в ДООУ;

- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров ДОО;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОО в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.

4. Размещение официального сайта

- 4.1. ДОО имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.
- 4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бекапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.
- 4.3. Серверы, на которых размещен сайт ДОО, должны находиться в Российской Федерации.
- 4.4. Информации об адресе официального сайта ДОО предоставляется Отделу образования администрации г.Бородино.
- 4.5. При создании официального сайта ДОО или смене его адреса ДОО обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в Отдел образования администрации г.Бородино.

5. Информационная структура официального сайта ДОО

- 5.1. Структура официального сайта формируется в соответствии с деятельностью ДОО, педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепонятными словами, понятными широкой аудитории.
- 5.3. Официальный сайт ДОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.
- 5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.
- 5.5. На официальном сайте ДОО не допускается размещение:
- противоправной информации;
 - информации, не имеющей отношения к деятельности ДОО, образованию и воспитанию детей;
 - информации, нарушающей авторское право;
 - информации, содержащей ненормативную лексику;
 - материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Информационная структура официального сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

5.7. Информационная структура официального сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

5.8. Доступ к разделам сайта осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта ДОО.

5.9. Согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:

5.9.1. Основные сведения о ДОО: информация о дате создания ДОО, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

5.9.2. Информация о руководстве и педагогическом составе:

- фамилия, имя, отчество заведующего ДОО, должность, контактные телефоны, контактный адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество заместителей заведующего детским садом, должности, контактные телефоны, контактные адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности), закрепленная группа воспитанников.

5.9.3. Правоустанавливающие документы ДОО:

- копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание пользования зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса;
- копии документов содержащих сведения об условиях питания;
- Устав ДОО (копия);
- лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями (копия);
- копии лицензии организации, с которой ДОО заключило договор на оказание медицинских услуг (для медицинского обслуживания);
- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке (копия);
- Программа развития ДОО;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (копии);

– Правила внутреннего распорядка воспитанников. Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор (копия);

– отчет о результатах самообследования ДООУ;

– Положение о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

– предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

5.9.4. Информация об образовательной деятельности:

– о формах обучения;

– о нормативных сроках обучения;

– об описании образовательной программы с приложением ее копии;

– об учебном плане с приложением его копии;

– об аннотации к рабочим программам;

– о календарном учебном графике с приложением его копии;

– о методических и об иных документах, разработанных ДООУ для обеспечения образовательного процесса;

– о реализуемых образовательных программах с указанием дисциплин, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности воспитанников 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 обучение и воспитание в ДООУ.

5.9.5. Информация о языках обучения:

– язык (языки) образования;

– локальные нормативные акты, определяющие язык или языки образования.

5.9.6. Информация о материально-техническом обеспечении и оснащенности воспитательно-образовательного процесса:

– о материально-техническом обеспечении ДООУ, в том числе сведения о наличии оборудованных групповых и игровых комнат, спален, кабинетов для занятий, музыкального и спортивного залов, средств обучения и воспитания;

– об условиях питания и охраны здоровья воспитанников детского сада;

– о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

– об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, родителей (законных представителей).

5.9.7. Информация о финансово-хозяйственной деятельности ДООУ:

– 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;

– ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.9.8. Информация о структуре и органах управления ДООУ.

5.9.9. Информация о материальной поддержке и платных образовательных услугах:

– наличие льгот родителям (законным представителям) воспитанников по оплате за детский сад;

– порядок оказания платных образовательных услуг в ДООУ.

5.9.10. Дополнительно на сайте указывают сведения:

- об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (кружки, секции, студии);
- о воспитательных и культурно-массовых мероприятиях, экскурсиях, походах и т.д., а также отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- о сроках, местах и условиях проведения конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников ДОО в данных мероприятиях;
- о проведении в ДОО праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, Региональной общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей (законных представителей) и т.д.

5.9.11. Информация о вакантных местах:

- количество вакантных мест для приема (перевода) воспитанников ДОО;
- количество и перечень вакансий требуемых профессий работников.

5.10. При размещении информации на сайте ДОО должно соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (в актуальной редакции).

5.11. ДОО должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системы образования.

5.12. В структуру официального сайта ДОО допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью ДОО.

5.13. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

5.14. Информационная структура официального сайта ДОО должна соответствовать требованиям Положения, обязательно содержать карту сайта с перечнем ссылок на его разделы, который отображает иерархию и структуру сайта ДОО.

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

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

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 10 Мбайт;
- если размер файла превышает максимальное значение, он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.17. На сайте ДОО размещаются ссылки на:

- официальный сайт Минпросвещения России - <https://edu.gov.ru/>;
- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>.

5.18. На официальном сайте ДОО размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 88002000122, рекомендуется размещение ссылок на образовательный сайт детских проектов ДОО <http://obuchonok.ru/>, а также на сайт документации для ДОО <http://ohrana-tryda.com/>.

5.19. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДОО. Условия размещения такой информации

регламентируются Федеральным законом № 38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» и специальными договорами.

6. Ответственные за ведение официального сайта

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта приказом заведующего ДОУ назначаются лица, ответственные за ведение сайта.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОУ.

6.3. Лица, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте ДОУ в строгом соответствии с настоящим Положением и согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

7. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ

7.1. Администрация ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников дошкольного образовательного учреждения и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта дошкольного образовательного учреждения.

7.3. Содержание официального сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта детского сада проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

7.5. Технологические и программные средства, используемые для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте ДОУ 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;
- защиту от копирования авторских материалов.

7.6. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

7.7. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с заведующим ДОУ и не должен превышать 72 часов.

7.8. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта ДООУ должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

7.9. Информация на официальном сайте ДООУ размещается на русском языке.

7.10. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ДООУ производятся за счёт различных источников финансовых средств дошкольного образовательного учреждения, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта ДООУ, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам детского сада.

9. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДООУ

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего ДООУ.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ДООУ, определяются, исходя из технических возможностей, только на лиц из числа участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего ДООУ.

9.3. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением о сайте детского сада обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего ДООУ.

9.4. Дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

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

9.6. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ДООУ информации, предусмотренной разделом 5 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;

- за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

9.7. Лицам, ответственным за функционирование сайта ДООУ, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДООУ, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о сайте является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.