

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Анжеро-Судженского городского округа
«Центр развития ребенка – детский сад № 21»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «ЦРРДС № 21»
протокол от _____ года № ____

РАССМОТРЕНО
на заседании
родительского комитета
протокол от _____ № ____

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ «ЦРРДС № 21»
_____ И.А.Дорохова
приказ от _____ № ____

**Положение об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Анжеро-Судженского городского округа
«Центр развития ребенка – детский сад № 21»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном Сайте в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Центр развития ребенка – детский сад № 21» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее - Правила), Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г №785 (с изменениями на 2 февраля 2016 года) (далее Требования).

1.2. Положение определяет статус, основные, принципы организации и ведения официального Сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Центр развития ребенка – детский сад № 21» (далее ДОУ).

1.3. Функционирование сайта регламентируется законодательством Российской Федерации, уставом ДОУ, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Официальный сайт в сети Интернет МБДОУ «ЦРРДС № 21», (далее по тексту–Сайт ДОУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет.

1.5. Официальный Сайт ДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети Интернет.

1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам Сайта.

1.7. Настоящее Положение принимается определенными Уставом органами управления образовательного учреждения и утверждается заведующим ДОУ.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте ДОУ, принадлежат МБДОУ «ЦРРДС № 21», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на сотрудника ДООУ, назначенного приказом заведующего ДООУ.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий ДООУ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта являются:

- 1) обеспечение информационной открытости деятельности ДООУ;
- 2) реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;
- 3) реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организацией.

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- 1) оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- 2) формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- 3) совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- 4) создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- 5) осуществление обмена педагогическим опытом;
- 6) стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

3. Информационная структура официального сайта

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

3.2. Информационный ресурс Сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация Сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории на русском языке.

3.3. Информация, размещенная 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, 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.

3.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДООУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О рекламе" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2017) и специальными договорами.

3.5. Для размещения информации на Сайте ДООУ должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц или иерархического списка, или ссылок на другие разделы Сайта ДООУ. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации пользователей, содержать указанную в пунктах 3.1 - 3.11 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на официальном Сайте ДООУ иной информации, которая опубликовывается по решению ДООУ или опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. 6. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.6.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать 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.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.6.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть 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", правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ 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;

г) приказ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДООУ.

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

3.6.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его

копии, об аннотации к рабочим программам 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, 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 образование (обучение).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

3.6.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть 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.

3.6.6. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать 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), 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.

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

Главная страница подраздела должна содержать 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 воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников.

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

Главная страница подраздела должна содержать 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.

3.6.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.6.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна 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 образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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). Данная информация обновляется 1 раз в месяц (на 1 число) при условии появлении вакантных мест на прием в течение 10 дней после издания расходного акта.

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

3.8. 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.

3.9. Информация, указанная в пунктах 3.1 - 3.11 представляется на Сайте ДОУ в текстовом или табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.10. Все страницы официального сайта ДОУ, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1

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

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ

4.1. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального Сайта ДОУ.

4.2. Содержание Сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

4.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке определяемом приказом руководителя ДОУ.

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

4.5. Сайт ДОУ размещается по адресу: островок21.рф с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

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

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ДОУ возлагается на Сотрудника (или группу лиц) ДОУ приказом руководителя (далее – «Разработчик сайта»).

5.2. Обязанности «Разработчика сайта» включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта ДОУ.

5.3. «Разработчику сайта» вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия Сайта ДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями с сетью Интернет;

- проведение технических мероприятий по защите информации Сайта ДООУ, от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта ДООУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления инсталляции Сайта ДООУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта ДООУ;
- сбор, обработка, размещение на Сайте ДООУ информации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.4. «Разработчик сайта» несет ответственность:

- за отсутствие на Сайте ДООУ информации, предусмотренной п.3.6, настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.6.11, и 4.6, настоящего Положения;
- за размещение на Сайте ДООУ информации, противоречащей пунктам 3.6.3-3.6.4, настоящего Положения;
- за размещение на Сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Работы по обеспечению функционированию Сайта производятся за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.