

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 2 от «29» июня 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Колокольчик» г. Суровикино

Черноярлова И.С.

Приказ № 44 от «30» июня 2020 г.

Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колокольчик г. Суровикино Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном Сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада «Колокольчик» г. Суровикино Волгоградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"); Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582; Постановлением правительства Российской Федерации от 17.05.2017. № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»; Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Минобрнауки России от 29.05.2014 № 785; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293; Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада «Колокольчик» г. Суровикино Волгоградской области (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном Сайте МБДОУ (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Функционирование Сайта МБДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом заведующего МБДОУ.

1.4. Сайт МБДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Заведующий МБДОУ назначает администратора Сайта, который несет ответственность за удаление и обновление устаревшей информации, о размещении информации и документов, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, в течение десяти рабочих дней. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

1.6. Пользователем Сайта МБДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.7. Настоящее Положение принимается общим собранием работников МБДОУ и утверждается заведующим МБДОУ.

1.8. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации образовательного учреждения, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее заведующим МБДОУ.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБДОУ.

2. Цели и задачи официального Сайта МБДОУ

2.1. Целями создания Сайта МБДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности МБДОУ;
- 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 МБДОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.2. Задачи Сайта МБДОУ:

- Обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.
- Создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, родителей воспитанников.
- Распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов МБДОУ.
- Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Информационная структура официального Сайта МБДОУ

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

3.2. Информационный ресурс Сайта МБДОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта МБДОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

3.3. Сайт МБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства _Волгоградской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства Волгоградской области. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

3.4. Информация, размещаемая на Сайте МБДОУ, 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.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

3.6. Информационная структура Сайта МБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.7. Информационная структура Сайта МБДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МБДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.8. МБДОУ размещает на Сайте:

3.8.1. 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;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места 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);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о численности обучающихся 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая 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;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- наличие оборудованных учебных кабинетов, 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;
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки; 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;
- вправе разместить информацию о заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в связи с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

3.8.2. копии:

- устава МБДОУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы МБДОУ;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.8.3. отчет о результатах самообследования;

3.8.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

3.8.6. публичный доклад;

3.8.7. примерную форму заявления о приеме;

3.8.8. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа.

3.8.9. распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания – при приеме по образовательным программам дошкольного образования)

3.8.10. уведомление о прекращении деятельности;

- 3.8.11. положение о закупке (*вправе разместить*);
- 3.8.12. план закупок (*вправе разместить*);
- 3.8.13. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.
- 3.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МБДОУ и должны отвечать требованиям пп. 3.1–3.5 Положения.
- 3.10. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
- 3.11. 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 75 dpi;
 - отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 3.12. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
- 3.13. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.
- 3.14. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего МБДОУ
- 3.15. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта МБДОУ.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном Сайте МБДОУ

- 4.1. МБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.
- 4.2. МБДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- постоянную поддержку Сайта МБДОУ в работоспособном состоянии;
 - информация и документы (локальные акты) подлежат размещению на Сайте МБДОУ и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МБДОУ от несанкционированного доступа;
 - установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта МБДОУ в случае аварийной ситуации;
 - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта МБДОУ;
 - резервное копирование данных и настроек Сайта МБДОУ;
 - проведение регламентных работ на сервере;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
 - размещение материалов на Сайте МБДОУ;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

4.3. Содержание Сайта МБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МБДОУ.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта МБДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников МБДОУ.

4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта МБДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего МБДОУ.

4.6. Сайт МБДОУ размещается по адресу: volganet.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. Адрес сайта volganet.ru и адрес электронной почты МБДОУ detsadcolocolchic@mail.ru отражаются на официальном бланке МБДОУ.

4.8. МБДОУ обновляет сведения, указанные в пункте 3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального Сайта МБДОУ

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта МБДОУ возлагается на работника Учреждения приказом заведующего.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта МБДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта МБДОУ.

5.3. Лицам, назначенным заведующим МБДОУ в соответствии пунктом 4.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия Сайта МБДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта МБДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта МБДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта МБДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта МБДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта МБДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на Сайте МБДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.5 настоящего Положения.

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта МБДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта МБДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на Сайте МБДОУ информации, предусмотренной п.3.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 3.4 и 3.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального Сайта МБДОУ

6.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта производятся за счет средств МБДОУ или за счет привлеченных средств.