

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29» с. Окунев Нос
(МБДОУ «Детский сад № 29» с. Окунев Нос)**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 3
от «4» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 44
от «04» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» с. Окунев Нос (далее МБДОУ), порядок организации работ по его функционированию.

1.2. Основные понятия:

✓ Сайт – информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, предоставляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

✓ Администратор сайта – физическое лицо (группа физических лиц), создавшее сайт и поддерживающее его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом заведующего МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании Российской Федерации»,

-Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»,

-Приказом Рособнадзора от 29 мая 2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и формату представления на нем информации»,

-Постановлением Правительства РФ от 17 мая 2017 г. № 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»,

- Уставом МБДОУ.

1.4. Пользователем сайта МБДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет, а также прошедшее процедуру регистрации на сайте.

1.5. Сайт имеет статус официального информационного ресурса дошкольной организации.

1.8. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в связи с принятием новых нормативных правовых актов регламентирующих требования к сайтам в системе образования.

II. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного

самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных учреждений.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности МБДОУ и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, воспитателей, родителей (законных представителей);
- оперативное и объективное информирование о деятельности МБДОУ;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между дошкольными организациями,
- формирование целостного позитивного имиджа МБДОУ.

III. Структура сайта

3.1. Структура сайта МБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.2. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов:

- обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок)
- рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.3. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МБДОУ в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Закон об образовании Российской Федерации», определяющей компетенцию и ответственность образовательного учреждения по обеспечению открытости и доступности сведений о своей деятельности посредством ведения официальных сайтов в сети Интернет, «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 и должны содержать:

1. Информацию:

- ✓ о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации;
- ✓ о месте нахождения образовательной организации, и ее филиалов (при наличии);
- ✓ о 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;
- ✓ о 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 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;

электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные 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;

о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями

здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

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;

о трудоустройстве выпускников.

2. Копии:

✓ устава образовательной организации;

✓ лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

✓ свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

✓ плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

✓ локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора (локальные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

3. Отчет о результатах самообследования.

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

5. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

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

8. Информационные материалы вариативного блока определяются дошкольной организацией самостоятельно с целью обеспечения

максимальной информированности общественности о деятельности МБДОУ и включают в себя следующие компоненты:

- ✓ новости,
- ✓ фотоальбомы,
- ✓ Для вас, родители!!!
- ✓ Электронная библиотека ДОУ
- ✓ Противодействие коррупции
- ✓ Удовлетворенность родителей услугами ДОУ
- ✓ иная информация, относящаяся к деятельности организации и системе образования.

IV. Порядок размещения и обновления информации на сайте

4.1. Сайт МБДОУ размещается по адресу: www.ods29.ucoz.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу.

4.2. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа заведующего МБДОУ, либо вышестоящей организации.

4.3. Руководство сайтом осуществляется администратором, который назначается приказом заведующего МБДОУ.

4.4. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МБДОУ.

4.5. Информационный ресурс сайта МБДОУ является открытым и общедоступным. Информация излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

4.6. 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.

4.7. Информация размещается на русском языке.

4.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

4.9. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте обязательна.

4.10. При размещении информации на сайте дошкольная организация обязана соблюдать Федеральный закон № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

4.11. К размещению на официальном сайте образовательного учреждения запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или

деловую репутацию граждан, организаций, учреждений:

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей,
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другим организациями и учреждениями,
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4.12. Вся информация подлежит обновлению не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.13. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта дошкольной организации.

V. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта дошкольной организации возлагается на администратора, назначенного приказом заведующего МБДОУ.

5.2. В обязанности администратора включается организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта дошкольной организации, а также:

- обеспечение взаимодействия сайта дошкольной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта дошкольной организации от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта дошкольной организации в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта дошкольной организации;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта дошкольной организации;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта дошкольной организации и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте дошкольной организации информации в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на администратора сайта.

5.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта дошкольной организации, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Администратор сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДООУ информации, предусмотренной п.3.3. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МБДОУ информации, противоречащей требованиям настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

5.6. Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у заведующего МБДОУ. При каждой смене паролей администратор сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись и передать в трехдневный срок с момента смены паролей заведующему МБДОУ. Заведующий МБДОУ использует конверт с паролями для доступа к сайту в случае необходимости. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора сайта и при вскрытии конверта с паролями.

VI. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств ДООУ или за счет привлеченных средств.

VII. Контроль за функционированием сайта

7.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на заведующего МБДОУ.

7.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении возлагается на администратора сайта.