

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от «29» 08 2019г.



**Положение о сайте муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Киятский детский сад Буйинского муниципального района РТ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте ДОУ 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 № 152-03 от 27 июля 2006 г. "О персональных данных" в редакции от 31.12.2017г; 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 29 ноября 2018г, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение об официальном сайте ДОУ определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта детского сада в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редакцию, 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 сем 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 27.12.199 Г. «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон № 38-ФЗ от 3.03.2006г «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 о сайте ІІ) У определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.5. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий дошкольным образовательным учреждением,

1.8. Согласно настоящему Положению, официальный сайт ДОУ является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, 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 воспитательно-образовательного процесса.

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

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат дошкольному образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Цели и задачи официального сайта

2.1. Цели создания официального сайта ДОУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательства 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 дошкольной образовательной организации;

2.2. Задачи официального сайта ДОУ:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения,

3. Информационная структура официального сайта ДОУ

3.1 Структура официального сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения, педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным, Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

3.3. Официальный сайт ДОУ 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.

3.4. На официальном сайте ДОУ не допускается размещение:

- противоправной информации; • информации, не имеющей отношения к деятельности дошкольного образовательного учреждения, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право, • информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- 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.

3.5. Информационная структура официального сайта дошкольного образовательного учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

3.7. Доступ к разделам сайта осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта дошкольного образовательного учреждения,

3.8. Согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация.

3.9. Основные сведения о ДОУ • информация о дате и истории создания ДОУ, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, в том числе для учредителей - юридических лиц.

3.9. 1. Информация о руководстве и педагогическом составе.

- фамилия, имя, отчество заведующего дошкольным образовательным учреждением, 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,

3.9.2. Правоустанавливающие документы ДОУ

- копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание пользования зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для

осуществления воспитательно-образовательного процесса; • копии документов содержащих сведения об условиях питания, • Устав дошкольного образовательного учреждения (копия);

- лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями (копия);
 - план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке (копия);
- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (копии);
- Правила внутреннего распорядка для воспитанников, Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор (копия); • отчет о результатах самообследования дошкольного образовательного учреждения; • 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.

3.9.3. 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 ДОУ 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 дошкольном образовательном учреждении.

3.9.4. Информация о языках обучения.

- язык (языки) образования;
- локальные нормативные акты, определяющие язык или языки образования.

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

- о материально-техническом обеспечении дошкольного образовательного учреждения, 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).

3.9.6. Информация о финансово-хозяйственной деятельности ДОУ

- 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. 9.7. Информация о коллегиальных органах управления ДОУ:

- о наличии органов коллегиального управления дошкольным образовательным учреждением (Общее собрание работников, педагогический совет педагогов).

3. 9.8. Информация о материальной поддержке,

- наличие льгот родителям (законным представителям) воспитанников по оплате за детский сад.

3.9.9. 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 дошкольного образовательного учреждения в данных мероприятиях;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной и муниципальной службы социальной защиты,

3.9.10. Информация о вакантных местах:

- количество вакантных мест для приема (перевода) воспитанников дошкольного образовательного учреждения,
- количество и перечень вакансий требуемых профессий работников.

3. 10. При размещении информации на сайте дошкольное образовательное учреждение должно соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3.11 . ДОУ 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.

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

3.13. 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.

3.14. Информационная структура официального сайта ДОУ должна соответствовать требованиям Положения, обязательно содержать карту сайта с перечнем ссылок на его

разделы, который отображает иерархию и структуру сайта дошкольного образовательного учреждения.

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

3. 16. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела,

- 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.

3. 17. На сайте ДОУ размещаются ссылки на:

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

4. Официальный сайт ДОУ.

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Членам редколлегии официального сайта ДОУ вменяются следующие обязанности.

- обеспечение взаимодействия сайта дошкольного образовательного учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта ДОУ от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта дошкольного образовательного учреждения и прав на изменение информации.

4.4. Сотрудники, 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,

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ

5.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. 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.

5.3. Содержание официального сайта дошкольного образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

5.4. 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.

5.5. 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,

5.6. Информация на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения размещается на русском языке.

5.7. 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.

5.8. При размещении информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОУ

6.1 Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего дошкольным образовательным учреждением,

6.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ЛОУ.

определяются, исходя из технических возможностей по выбору заведующего и возлагаются только на лиц из числа участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением,

6.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательного процесса обязанности на первых прописываются в приказе заведующего детским садом,

6.4 Лица, ответственные за функционирование официального сайта несут ответственность за отсутствие на официальном сайте ДОУ информации, предусмотренной разделом 5 настоящего Положения; за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения; за размещение на сайте дошкольного образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.

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

7. Заключительные положения

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

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

7.3 Положение принимается на неопределенный срок.

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.

	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления

В данном документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью на І.І.Богданову,
листах.

и.о. заведующей МБДОУ «Киевский детский суд»

Н.Н.Захарова

