

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического
совета от «13» декабря 2018г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР «Д/С №243»
от «14» декабря 2018г. № 01-10/156



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр
развития ребёнка «Детский сад №243»
(МБДОУ ЦРР «Д/С №243»)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка «Детский сад №243» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");
- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582(С изменениями и дополнениями от 29 ноября 2018 г.) "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации"
- Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 (ред. от 27.11.2017) Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка «Детский сад № 243» (далее – Учреждение).

1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя Учреждения.

1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет»

1.5. Положение регулирует информационную структуру официального сайта

Учреждения в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.6. Положение принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями и задачи создания официального сайта Учреждения являются:

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

III. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

3.1. Информационный ресурс Сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

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

3.3. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать не нормативную 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;
- носить рекламно-коммерческий характер.

3.4. Примерная информационная структура Сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.5. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации".

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.5.1. 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.

3.5.2. 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).

3.5.3. Подраздел «Документы»

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы (в виде копий):

- Устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (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;
- отчет о результатах самообследования;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль(надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего образования.

3.5.4. Подраздел «Образование»

Подраздел должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения, нормативных сроках обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

- о описании образовательной программы с приложением ее копии;
- о 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, в том числе адаптированных образовательных программах дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (детей с ОНР, ЗПР), разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- 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).

3.5.5. 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.

3.5.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях (в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей), должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, специализации, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, 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.

3.5.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности:

- 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, в том числе

приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

-об условиях питания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

-об условиях охраны здоровья воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

-о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

-о наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

-о об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанниками, в том числе с ОВЗ.

3.5.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

3.5.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.5.10. 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, отчеты о выполнении муниципального задания, отчеты о привлечении внебюджетных средств.

3.5.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

3.6. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

3.7. Файлы документов представляются 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:

– 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 дпі;
– отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.9. 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.

3.10. 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.

IV. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

4.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

– постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;

– размещение материалов на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

– защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

– защиту от копирования авторских материалов;

– взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

– проведение регламентных работ на сервере;

– разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

-проведение организационно-технических мероприятий по защите

информации на Сайте Учреждения от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов;

-ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта Учреждения

-резервное копирование данных и настроек Сайта Учреждения;

-размещение фото, видео материалов с участием воспитанников Учреждения, только с согласия родителей (законных представителей);

-соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

4.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

4.4. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: <http://доу243.рф/> с обязательным предоставлением информации об адресе Комитету по образованию города Барнаула.

4.5. Адрес официального сайта Учреждения и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

4.6. При изменении устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя Учреждения:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Учреждения;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже 1 раза в 10 дней.

5.2. Для поддержания работоспособности официального сайта <http://доу243.рф/> в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом, при этом на третье лицо возлагаются следующие обязанности:

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

5.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя Учреждения, обязанности второго – в договоре Учреждения с третьим лицом.

5.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя Учреждения или определены договором Учреждения с третьим лицом.

5.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения, согласно настоящему Положению.

5.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 3.5. Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 4.6.,5.3 Положения;
- за размещение на Сайте Учреждения информации, противоречащей пункту 3.3. настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

VI. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ

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