

Приложение

Утверждено
приказом МБДОУ д/с № 39
«Золотая рыбка»
от 28.12.2018г. № 146-ОД

Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 «Золотая рыбка» муниципального образования город-курорт Анапа в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 «Золотая рыбка» муниципального образования город-курорт Анапа в сети Интернет (далее - Положение) определяет основные понятия, принципы организации, ведения и структуру официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 «Золотая рыбка» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – ОУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат представления на нем обязательной к размещению информации об ОУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.21, ст.29) (со всеми изменениями и дополнениями);

– Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденные постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (со всеми изменениями и дополнениями);

– Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденные приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 (со всеми изменениями и дополнениями);

– Приказом управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа № 1011 от 07.09.2017г. «Об утверждении Положения о сайтах образовательных организаций муниципального образования город-курорт Анапа»;

1.3. Функционирование официального сайта в сети Интернет регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами, приказами и распоряжениями заведующего ОУ.

1.4. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» образовательного учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.5. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности ОУ;
- 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 ОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта в сети Интернет по деятельности ОУ.

1.8. Пользователем сайта образовательного учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

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

2.10. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта ОУ.

2.11. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать необходимую информацию, а также доступные для посетителей Сайта ОУ ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2. Информационная структура сайта ОУ

2.1. Информационный ресурс сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ОУ.

2.2. Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного пространства системы образования района, города, РФ, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами этого образовательного пространства.

2.4. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения, 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.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

2.6. Примерная информационная структура сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Примерная информационная структура сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ОУ в соответствии со статьёй 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» (со всеми изменениями и дополнениями), Постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (со всеми изменениями и дополнениями), Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 785 от 29.05.2014года «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (со всеми изменениями и дополнениями).

2.9. Требования к сайту ОУ:

2.9.1. Раздел «Сведения об образовательной организации».

1.1. Подраздел «Основные сведения».

- а) дата создания образовательной организации ;
- б) информация об учредителе, учредителях образовательной организации;
- в) место нахождения образовательной организации;
- г) режим и график работы;
- д) контактный телефон;
- е) адрес электронной почты.

1.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Размещается схема или перечень органов управления (общественного управления) с указанием:

- а) наименования органов управления;
- б) руководителей органов управления;
- в) копия положений об органах управления (общественного управления).

1.3. Подраздел «Документы».

Размещается в виде копий:

- а) устав образовательной организации;
- б) лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- г) локальные нормативные акты:
 - о правила приема обучающихся;
 - о режиме занятия обучающихся;
 - о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией, обучающимися и их родителями;
- д) правила внутреннего распорядка обучающихся;
- е) правила внутреннего трудового распорядка;
- ж) правила коллективного договора;
- з) отчет о результатах самообследования;
- и) 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;
- к) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- л) 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.

1.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию:

- а) о реализуемых уровнях образования;
- б) о формах обучения;
- в) о нормативных сроках обучения ;
- г) описание образовательной программы с приложением ее копии;
- д) учебный план с приложением его копии;
- е) план воспитательной работы на учебный год;
- ж) методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

з) численность 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;

и) языки, на которых осуществляется образование (обучение).

1.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать:

а) информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий. 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;

б) модель выпускника дошкольной образовательной организации.

1.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество 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 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.

1.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

а) о наличие оборудованных учебных кабинетов (групп), объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

б) об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

в) об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

г) об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

1.8. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

1.9. 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.

2.9.2. Раздел «О персональных данных».

В разделе в виде копий размещается:

- а) положение об обработке персональных данных работников организации;
- б) положение об обработке персональных данных учащихся организации;
- в) образец согласия на обработку персональных данных работника образовательной организации (форма должна соответствовать Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- г) образец согласия на обработку персональных данных учащегося образовательной организации (форма должна соответствовать Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- д) положение о сайте образовательной организации.

2.9.3. Раздел «Противодействие коррупции».

В разделе в виде копий размещается:

- а) план работы комиссии образовательной организации на календарный год;
- б) отчеты о работе комиссий по противодействию коррупции за год;
- в) положение о создании и порядке работы комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- г) информация о разработанном в образовательном учреждении кодексе этики педагогического работника;
- д) локально-нормативный акт о запрете поборов и репетиторстве;
- е) о назначении ответственных лиц за исполнение возложенных законодательством полномочий по противодействию коррупции;
- ж) информационные материалы разъяснительного содержания требований федерального законодательства и нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции;
- з) контактная информация о телефонах «горячей линии»;
- и) ежеквартальные отчеты о проведении мониторинга мнения родителей по вопросам оказания платных образовательных услуг;
- к) порядок внесения добровольных пожертвований физическими и юридическими лицами. Отчеты о расходовании таких пожертвований и (или) целевых взносов.

2.9.4. Раздел «Экскурсия по детскому саду».

В разделе разместить:

- а) вид территории детского сада(фото);
- б) вид групповых помещений детского сада (фото);
- в) вид кабинетов специалистов (фото).

2.9.5. Раздел «Информация для родителей».

В разделе разместить:

- а) Подраздел «Как записаться в детский сад», в котором разместить:
 - порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию;
 - порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в дошкольную образовательную организацию;
 - адреса многофункциональных центров (МФЦ); отдела образования, режим работы;
 - перечень документов, необходимых для зачисления в детский сад;
 - образцы бланков: (заявление о зачислении; заявление о выплате компенсации; заявление о сохранении места; заявление о выбытии);
 - образец согласия на обработку персональных данных родителей (законных

представителей) учащегося образовательной организации (форма должна соответствовать Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);

б) Подраздел с перечнем лиц, пользующихся льготами при определении ребёнка в дошкольную образовательную организацию;

в) Подраздел «Памятки для родителей», в котором разместить:

- информацию по подготовке детей к поступлению в дошкольную образовательную организацию;

- образец формы для музыкальных и физкультурных занятий;

г) Подраздел «Компенсации», в котором разместить:

- нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат части родительской платы;

- перечень документов, необходимых для начисления компенсационных выплат;

- образец заявления на компенсацию части родительской платы;

- копия приказа дошкольной образовательной организации об оплате.

- копия документов 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.

2.9.6. Раздел «Рекомендации специалистов».

В разделе разместить консультации, рекомендации, советы педагога- психолога, музыкального руководителя и других специалистов.

2.9.7. Раздел «Мероприятия детского сада».

В разделе разместить:

а) разработки педагогических и методических мероприятий открытых занятий, конкурса «Воспитатель года», материалы конкурсов, семинаров, досуга;

б) Подраздел «Наши праздники» (фотографии, видеоматериалы, конспекты);

в) Подраздел «Наши работы» (тема, фотографии).

2.9.8. Раздел «Наш профсоюз».

В разделе разместить:

а) состав профсоюзного комитета;

б) документы первичной профсоюзной организации;

в) направления работы;

г) фотоотчет о мероприятиях;

д) социальное партнерство, работа с ветеранами;

е) информационные мероприятия.

2.10. На сайте должна быть размещена «ссылка для слабовидящих» в соответствии с ГОСТ Р 52872-2012 Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению.

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

2.12. 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.

2.13. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на информационно-образовательные ресурсы в сети "Интернет"

2.14. При размещении Информации на сайте ОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.15. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

доступ к размещенной на официальном сайте 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;

возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

защиту от копирования авторских материалов.

2.16. Информация на сайте ОУ в сети Интернет размещается на русском языке.

2.17. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ОУ

3.1. ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. ОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в месяц);

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

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ОУ от несанкционированного доступа;

- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ОУ;

- резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;

- проведение регламентных работ на сервере;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на сайте ОУ;

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

3.3. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

3.4. Информация и документы, подлежащие размещению в инвариантном блоке сайта ОУ, предоставляются ответственному за ведение сайта только в электронном виде с указанием названия раздела (страницы) сайта ОУ, в который необходимо их поместить.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта образовательного учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя ОУ.

3.6. Сайт ОУ размещается по адресу (далее адрес сайта) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес сайта и адрес электронной почты ОУ отражаются на официальном бланке образовательного учреждения.

3.8. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на работника ОУ приказом заведующего.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

4.3. Лицам, назначенным приказом заведующего ОУ, в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- доступ пользователей для ознакомления с размещённой на сайте ОУ информации на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п. 2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

5. Контроль за обеспечением функционирования сайта ОУ

5.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за размещение информации на сайте ОУ, возлагается на заведующего ОУ.

6. Финансовое, материально – техническое обеспечение сайта ОУ

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта ОУ производятся за счет средств ОУ.

6.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.