


Согласовано:

Совет ДОУ

Протокол от 19.12.19 № 2

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ д/с № 165

 Куз О. Я. Кузенкова

Приказ № 89/2-20 от «30» декаб. 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте МАДОУ д/с №165

г. Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска (далее – Положение) 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"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила), Федеральным законом № 152 от 27.07.2006 г. "О персональных данных".

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МАДОУ д/с № 165 (далее – ДОУ).

1.3. Функционирование официального сайта ДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, положением, приказом заведующего ДОУ.

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

1.5. Целями создания официального сайта ДОУ являются:

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

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ДООУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается на Педагогическом Совете ДООУ и утверждается заведующим ДООУ.

2. Информационная структура официального сайта ДООУ

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

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

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте ДООУ, 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.

2.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ДООУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.5. Информационная структура официального сайта ДООУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.7. 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:

2.7.1. Основные сведения о ДООУ:

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

2.7.2. 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.

2.7.3. Правоустанавливающие документы ДООУ:

- 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);
- копии лицензии организации, с которой ДООУ заключила договор на оказание медицинских услуг (для медицинского обслуживания);
- 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;

- публичный доклад заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.7.4. 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 ДООУ 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.

2.7.5. Информация о языках обучения:

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

2.7.6. 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).

2.7.7. Информация о финансово-хозяйственной деятельности ДООУ:

- 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;
- ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.7.8. Информация о коллегиальных органах управления ДООУ:

- о наличии и составе органов коллегиального управления дошкольным образовательным учреждением, органа общественного-государственного управления ДООУ, их компетенции, полномочиях, составе, графике проведения заседаний, контактной информации;
- о сроках и повестке заседаний Педагогического совета, Совета трудового коллектива, Совета ДООУ, Родительского комитета и других коллегиальных органов дошкольного образовательного учреждения, а также информации о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий.

2.7.9. Информация о материальной поддержке и платных образовательных услугах:

- наличие льгот родителям (законным представителям) воспитанников по оплате за детский сад;
- порядок оказания платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении.
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды ДООУ, а также осуществления контроля их расходования.

2.7.10. 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;
- перечень услуг, оказываемых детским садом гражданам бесплатно в рамках реализации образовательных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);
- о сроках, местах и условиях проведения конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников дошкольного образовательного учреждения в данных мероприятиях;
- о проведении в дошкольном образовательном учреждении праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, Региональной общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей (законных представителей) и т.д.

2.7.11. Информация о вакантных местах:

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

2.7.12. Информационная безопасность:

- локальные нормативные, правовые и иные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- информационные памятки для родителей и педагогических работников;
- информация и реестр детских безопасных сайтов.

2.7.13. Противодействие коррупции:

- нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции;
- антикоррупционную экспертизу;
- методические материалы по вопросам противодействия коррупции;
- нормативный правовой акт, регламентирующий порядок рассмотрения обращений граждан.

2.7.14. Международное сотрудничество содержит сведения об интеграции российского образования с мировым образовательным пространством.

2.7.15. Независимая оценка содержит ссылку на официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.

2.7.16. Доступная среда:

- ссылки на нормативные правовые акты в сфере обеспечения доступной среды для маломобильных групп населения и инвалидов;
- информация о специальных условиях для обучения лиц с ОВЗ, документы МАДОУ (паспорт доступности, дорожная карта по повышению значений показателей доступности для инвалидов, режим и график работы).

2.8. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта МАДОУ.

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

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МАДОУ

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

3.4. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта.

3.5. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

3.6. 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.

3.7. Файлы документов представляются на официальном сайте 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 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.

3.9. 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.

3.10. Технологические и программные средства, используемые для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте ДООУ 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.

3.11. На сайте ДООУ размещаются ссылки на:

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

3.12. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим дошкольным образовательным учреждением. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» и специальными договорами.

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

3.14. Содержание официального сайта ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДООУ.

3.15. Адрес официального сайта ДООУ и адрес электронной почты ДООУ отражаются на официальном бланке ДООУ.

3.16. При изменении Устава дошкольного образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта детского сада проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

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

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ДООУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ДООУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением;

- только на третье лицо по письменному Договору с дошкольным образовательным учреждением;

- делится между лицами из числа участников образовательного процесса и третьим лицом по письменному Договору с дошкольным образовательным учреждением.

4.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения;

- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;

- предоставление информации о достижениях и новостях в ДООУ не реже 1 раза в две недели.

4.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательного процесса и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего детским садом, вторых - в Договоре дошкольного образовательного учреждения с третьим лицом.

4.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением о сайте детского сайта обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего дошкольным образовательным учреждением или определены техническим заданием Договора ДООУ с третьим лицом.

4.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

4.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта дошкольного образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ДООУ информации, предусмотренной разделом 2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;
- за размещение на сайте дошкольного образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.

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

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ДООУ

5.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ДООУ производятся за счёт различных источников финансовых средств дошкольного образовательного учреждения, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта ДООУ является компетенцией дошкольного образовательного учреждения;

- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

5.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта ДООУ, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам детского сада.

5.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

6. Заключительные положения

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

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

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

6.5. С момента принятия данного Положения ранее действующее Положение автоматически утрачивает силу.

Протипуковано
Пронумеровано
Скрито печатом
Листов 156
Проверил Л. С. О. Я. Кузнецова

