

СОГЛАСОВАНО:
Представитель от трудового коллектива

 Л. Л. Несмеянова

«01» сентября 2020г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ д/с №1

 Л. К. Смоляк

«01» сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ МАДОУ Д/С № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 (далее – МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 г., Федеральным законом № 149-ФЗ от 20.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 8 июня 2020 года; Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» в редакции от 24.04.2020 г.; 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 11 июля 2020 г.; а также Уставом МАДОУ.

1.2. Данное Положение об официальном сайте МАДОУ определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта детского сада в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, 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 МАДОУ в сети Интернет осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конвенция ООН о правах инвалидов;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ»;
- Федеральный закон № 38-ФЗ от 13.03.2006 г. «О рекламе»;
- Федеральный закон № 2124-1 от 27.12.1991 г. «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон № 149-ФЗ от 2007.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;
- Постановление 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.;
- Устав МАДОУ;
- локальные правовые акты МАДОУ, в том числе приказы и распоряжение заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МАДОУ, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.5. Официальный сайт МАДОУ 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 МАДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству РФ.

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

1.8. Согласно настоящему Положению, официальный сайт МАДОУ 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-образовательных отношений.

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. Основные понятия

2.1. Официальный сайт МАДОУ – совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых дошкольным образовательным учреждением с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

2.2. Веб-страница – документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. Хостинг – услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. Модерация – осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. Контент – содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи официального сайта

3.1. Цели создания сайта:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств 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.

3.2. Задачи сайта:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;

- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательных отношений, социальных партнеров дошкольного образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ.

4. Размещение официального сайта

4.1. МАДОУ имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства РФ.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бекапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Серверы, на которых размещен сайт дошкольного образовательного учреждения, должны находиться в Российской Федерации.

4.4. При создании официального сайта МАДОУ или смене его адреса дошкольное учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Комитета по образованию.

5. Информационная структура официального сайта МАДОУ

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

5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

5.3. Официальный сайт МАДОУ 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.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте МАДОУ 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;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством РФ;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;

- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

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

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

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

5.8.1. Основные сведения о МАДОУ:

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

5.8.2. Информация о руководстве и педагогическом составе:

- фамилия, имя, отчество заведующего дошкольным образовательным учреждением, должность, телефоны, адрес электронной почты;

- фамилия, имя, отчество заместителей заведующего детским садом, должности, телефоны, 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.

5.8.3. Правоустанавливающие документы МАДОУ:

- 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 МАДОУ заключила договор на оказание медицинских услуг (для медицинского обслуживания);
- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством РФ 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 МАДОУ;
- 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.

5.8.4. 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 МАДОУ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием направлений ОД, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

5.8.5. Информация о языках обучения:

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

5.8.6. 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).

5.8.7. Информация о финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

5.8.8. Информация о коллегиальных органах управления МАДОУ:

- о наличии и составе органов коллегиального управления дошкольным образовательным учреждением;
- о сроках и повестке заседаний Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива и других коллегиальных органов дошкольного образовательного учреждения.

5.8.9. 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 МАДОУ, а также осуществления контроля их расходования.

5.8.10. Дополнительно на сайте указывают сведения:

- об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (кружки, секции);
- 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 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 МАДОУ праздничных мероприятий;

- телефоны, адреса регионального представителя Уполномоченного по правам детей, службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей (законных представителей) и т.д.

5.8.11. Информация о вакантных местах:

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

5.9. При размещении информации на сайте МАДОУ должно соблюдаться Федеральный закон № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных».

5.10. МАДОУ может организовывать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы о деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системы образования.

5.11. В структуру официального сайта МАДОУ 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.

5.12. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах сайта, 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, размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.13. На сайте МАДОУ размещаются ссылки на:

- официальный сайт Минпросвещения России – <https://edu.gov.ru>

- федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>

5.14. На официальном сайте МАДОУ размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 88002000122.

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

6. Функционирование официального сайта

6.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта МАДОУ возлагается на работника образовательной организации, на которого приказом заведующего детским садом возложены обязанности администратора сайта. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

6.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт МАДОУ, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов; – осуществляет постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

- реализует взаимодействие официального сайта МАДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;

- организует проведение регламентных работ на сервере;

- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта МАДОУ к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта МАДОУ;

- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта.

6.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заведующим детским садом.

6.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте МАДОУ обеспечивает работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом заведующего, и работники, ответственные за проведение мероприятий.

6.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации –

в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

6.7. Информация о проводимых МАДОУ мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

6.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

6.9. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

6.10. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

7. Ответственность за размещение информации и контроль функционирования официального сайта

7.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверной или некачественной информации и материалов, в том числе утративших юридическую силу документов, устаревшей информации, сведений и материалов с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

7.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

7.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта МАДОУ несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 5.5 настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту МАДОУ;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту МАДОУ.

7.4. Общий контроль за функционирование официального сайта осуществляет заведующий МАДОУ.

7.5. В случае, когда функции администратора сайта выполняет стороннее физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение, функционирование, своевременное и качественное информационное наполнение сайта несет ответственный за сайт в соответствии с условиями заключенного договора.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего положения.

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