

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ ДС КВ № 11

Ф.Г. Мухачева
принято 11.08.20 г. № 49


ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МБДОУ ДС КВ №11

В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Г. Темрюк

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет (далее - Положение) определяет основные понятия, принципы организации, ведения и структуру официального сайта Образовательного Учреждения (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);

– 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;

– Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденные приказом Рособнадзора от 14 августа 2020 г. № 831 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 ноября 2020 года, регистрационный № 60867);

– порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. № 236;

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 образовательного учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.7. Настоящее Положение принимается общим собранием работников ОУ и утверждается заведующим.

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

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

2. Информационная структура сайта ОУ

2.1. Информационный ресурс сайта образовательного учреждения 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» (с последующими изменениями), 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», 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»

2.9. На сайте образовательного учреждения размещается:

2.9.1. Информация в подразделе «Основные сведения»:

- о полном и сокращенном (при наименовании) образовательной организации;
- о дате создания ОУ,
- об учредителе (учредителях ОУ),
- о наименовании представительств и филиалов ОО (при наличии),
- о месте нахождения ОУ и ее филиалов (при наличии),
- режиме, графике работы ОУ ее представительств и филиалов (при наличии),
- контактных телефонах ОУ ее представительств и филиалов (при наличии),
- об адресах электронной почты ее представительств и филиалов (при наличии),
- об адресах официальных сайтов ее представительств и филиалов (при наличии) или страница в сети «Интернет»,

-о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии ч. 4 ст.91 № 273-ФЗ от 29.12.2012 г « Об образовании в РФ»;

2.9.2. Информация в подразделе «Структура и органы управления ОУ»:

-о структуре и об органах управления ОУ с указанием наименования структурных подразделений;

- о Ф.И.О. и должностях руководителей структурных подразделений;

- о местах нахождения структурных подразделений ОУ (при наличии);

- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений ОУ;

- об адресах электронной почты, структурных подразделений (органов управления) ОО (при наличии эл.почты);

- о положениях, о структурных подразделениях (органах управления) ОО с приложением указанных положений в виде эл. документов, подписанных простой ЭЦП;

2.9.3. Информация в подразделе «Документы» (копии):

- Устав ОУ;

-Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- правила внутреннего распорядка воспитанников;

- правила внутреннего трудового распорядка работников;

- коллективный договор (при наличии);

- отчет о результатах самообследования;

-предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органов, осуществляющим гос.контроль в сфере образования, исполнение предписаний или признание его недействительным, в установленном законом порядке);

- Локальные нормативные акты ОО по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

-правила приема воспитанников;

-режим занятий;

-порядок, основание, перевод, отчисление и восстановление воспитанников;

- порядок оформления и возникновения приостановление и прекращение отношений между ОО и родителями (законными представителями);

2.9.5. Информация в подразделе «Образование» (копии):

2.9.5.1. О реализуемых ООП и АОП с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- формах обучения,

-нормативных сроках обучения,

-сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

2.9.5.2. Об описании образовательной программы с приложением ее копии и краткой презентации ООП и АОП :

- о годовом плане с приложением его копии;

-о аннотации к рабочим программам дисциплин;

- расписание НОД;

-о методических и об иных документах, разработанных ОУ для обеспечения образовательного процесса;

2.9.5.3. О численности воспитанников в том числе:

- об общей численности воспитанников;

- численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

- численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации,

- численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- численности воспитанников по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

2.9.5.4. Лицензия на осуществление образовательной деятельности.

2.9.6. Информация в подразделе «Руководство и педагогический состав» (копии):

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

2.9.6.1. Сведения о руководителе ОУ (ФИО, должность, контактный телефон, адрес эл. почты),

2.9.6.2. Его заместителей, руководителей филиалов ОУ (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

2.9.6.3. О руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе: (ФИО, наименование должности, контактный телефон, адрес электронной почты)

2.9.6.4. о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию о персональном составе педагогических работников, в том числе: (ФИО, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наименование направления подготовки и специальности; ученая степень; ученое звание; повышение квалификации и профессиональная переподготовка; общий стаж работы; стаж работы по специальности)

2.9.7. Информация в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе

- об оборудованных учебных помещениях;

- о средствах обучения и воспитания;

- об условиях охраны здоровья воспитанников;

- об объектах спорта;

- об условиях питания детей;

- об электронных образовательных ресурсах;

2.9.8. Информация в подразделе «Платные образовательные услуги» (копии):

- информация о порядке оказания образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- об утверждении стоимости обучения ;

- об установлении размера платы;

2.9.9. Информация в подразделе «Финансово-хозяйственная деятельность» (копии):

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета;

- за счет бюджетных ассигнований субъектов Российской Федерации;

- за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

-информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- копию плана ФХД или бюджетной сметы ОУ;

2.9.10. Информация в подразделе «Вакантные места для приема и (перевода) воспитанников» (копии):

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе (ООП, АОП);

-о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников за счет бюджетных ассигнований субъектов Российской Федерации;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

-о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников за счет средств физических и (или) юридических лиц;

2.9.11. Информация в подразделе «Доступная среда» (копии):

- о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц ОВЗ;

- о специально оборудованных групповых помещениях;

- об объектах, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

-об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание ОУ ;

- о специальных условиях питания;

- о специальных условиях охраны здоровья;

-о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

2.9.12. Информация в подразделе «Международное сотрудничество» (копии):

- о заключении и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования;

2.9.13. Информация в подразделе «Образовательные стандарты» (копии):

-о применяемых Федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий (или гиперссылка);

- об утвержденных образовательных стандартов с приложением образовательных стандартов в форме эл.документа или в виде активных ссылок;

2.9.14. Информация в подразделе «Стипендии и иные виды материальной поддержки воспитанников» (копии):

-о мерах социальной поддержки воспитанников;

3. Требования при размещении информации на сайте

3.1. При размещении информации на сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

-обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами Веб обозревателя (гипертекстовый формат);

- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающим после сохранения возможность поиска и копирования произвольного

фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра «документ в электронной форме»;

- документы самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»);

3.2. Форматы, размещённые на сайт информации, должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации размещенной на сайте на основе общедоступного программного обеспечения .

- пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определённых Веб обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте.

- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб обозревателе.

3.3. 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, размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла .

- сканирование документа (если производилась сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi/

- отсканированный текст (если производилась сканирование бумажного документа)в электронной копии документа должен быть читаемым/

- электронные документы подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям ст. 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г № 63 - ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документами на бумажном носителе подписанным собственноручной подписью.

- 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).

3.4. Информация, указанная в пунктах 2.14.1 - 2.14.10 настоящего Положения, представляется на Сайте ОУ в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

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

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;

- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;

- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;

- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>, <http://eor.edu.ru/>;

- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

- для логопедов - <http://www.logoped.ru/>

- для педагогов - <http://www.maaam.ru/>, <http://doshvozrast.ru/>, <http://www.deti.ru/> и др,

- другие ресурсы, по факту их появления.

3.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательным учреждением и должны отвечать по требованиям по содержанию и структуре пунктам 2. 1 - 2.9.14 настоящего Положения.

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

3.8. 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.

3.9. Информация на сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещается на русском языке.

3.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определённым настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ОУ

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

4.2. 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.

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

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

4.8. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 7 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на работника образовательного учреждения приказом заведующего.

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

5.3. 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;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки 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.

5.4. 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.

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

5.6. 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.

6. Контроль за обеспечением функционирования сайта ОУ

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

7. Финансовое, материально – техническое обеспечение сайта ОУ

7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта ОУ производится за счет средств образовательного учреждения.

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