

СОГЛАСОВАНО
протокол педагогического совета
МБДОУ «ДС № 4 «Ромашка»
от 30.06.2020 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«ДС № 4 «Ромашка»
от 30.06.2020 г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 4 «Ромашка» муниципального образования Староминский район

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 4 «Ромашка» муниципального образования Староминский район (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);
- Федеральным законом от 2 декабря 2019 года № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 г. № 785;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 г. № 236;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 4

«Ромашка» муниципального образования Староминский район (далее – МБДОУ).

1.3. Функционирование официального сайта МБДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением.

1.4. Официальный сайт МБДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта МБДОУ являются:

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

1.6. Настоящее Положение регулирует информационную структуру официального сайта МБДОУ в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Настоящее Положение утверждается приказом МБДОУ по согласованию с педагогическим советом МБДОУ.

1.8. Официальный сайт МБДОУ создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).

2. Информационная структура официального сайта

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

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

Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте МБДОУ, 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 руководителем МБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

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

2.6. Информационная структура официального сайта МБДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МБДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Разделы вариативной части создаются приказом МБДОУ.

2.7. Образовательная организация размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Образовательные стандарты», «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Стипендии и виды материальной поддержки», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)», содержащими:

2.7.1. информацию:

- 1) о дате создания МБДОУ, об учредителе, учредителях МБДОУ, о представительствах и филиалах МБДОУ, о месте нахождения МБДОУ, ее представительствах и филиалах, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 2) о структуре и об органах управления МБДОУ, в т. ч.: наименование органов управления; сведения о наличии положений об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- 3) об уровне образования;
- 4) о формах обучения;
- 5) о нормативном сроке обучения;
- 6) о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- 7) об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- 8) о режиме занятий с приложением его копии;
- 9) о методических и об иных документах, разработанных МБДОУ для обеспечения образовательного процесса;
- 10) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах;
- 11) о численности обучающихся 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;
- 12) о численности обучающихся, являющимися иностранными гражданами;
- 13) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- 14) о федеральном государственном образовательном стандарте (с приложением копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- 15) о руководителе образовательной организации, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- 16) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая 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;
- 17) о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;

18) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение доступа в здание МБДОУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

19) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

20) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

21) 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;

22) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.7.2. копии:

– устава МБДОУ;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы МБДОУ;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.7.3. отчет о результатах самообследования;

2.7.4. информация о порядке оказания платных образовательных услуг;

2.7.4.1. документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы МБДОУ.

2.7.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.7.6. постановление администрации муниципального образования Староминский район о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Староминский район.

2.7.7. реквизиты приказа МБДОУ о зачислении ребенка в МБДОУ, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.7.8. уведомление о прекращении деятельности;

2.7.9. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению МБДОУ, и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МБДОУ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1–2.5 настоящего Положения.

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

2.10. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.11. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.12. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

3.1. МБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

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

- размещение материалов на официальном сайте МБДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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;
- постоянную поддержку официального сайта МБДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного и вариативного блоков официального сайта МБДОУ регламентируются приказом МБДОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта МБДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом МБДОУ.

3.6. Официальный сайт МБДОУ размещается по адресу: <http://star-gomashka4.ucoz.com> с обязательным предоставлением информации об адресе управлению образования администрации муниципального образования Староминский район.

3.7. Адрес официального сайта МБДОУ и адрес электронной почты МБДОУ отражаются на официальном бланке МБДОУ.

3.8. Информация и документы, подлежат размещению на официальном сайте МБДОУ и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом МБДОУ:

– обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта МБДОУ;

– своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта МБДОУ в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 настоящего Положения).

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

4.4. Иные (необходимые или не учтенные настоящим Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе МБДОУ или определены договором МБДОУ с третьим лицом.

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

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МБДОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МБДОУ, несут ответственность:

– за отсутствие на официальном сайте МБДОУ информации, предусмотренной пунктом 2.8. настоящего Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами

3.8., 4.3. настоящего Положения;

– за размещение на официальном сайте МБДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4., 2.5. настоящего Положения;

– за размещение на официальном сайте МБДОУ недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

5.1. Оплата за работу ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МБДОУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда МБДОУ.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта МБДОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.