

## ПРИНЯТО

на Педагогическом совете  
протокол № 1 от 30.08.2019г.



УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ ДС №7

«Жар-птица»

МБДОУ  
ДС №7

Жар-птица

С.А.Любчик

Приказ № 274 от 30.08.2019г.

### Положение о создании и ведении официального сайта в сети «Интернет» МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет», в дальнейшем «Положение», - муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №7 «Жар-птица» - дошкольной образовательной организации (далее ДОО), разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательной организации.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети «Интернет», в дальнейшем - «Сайт» ДОО производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» п. 21 ч. 3 ст. 28, ч. 1 ст. 29;
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Минюста РФ от 07.10.2010 № 252 «О Порядке размещения в сети Интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 28.07.2012 № 139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации» Письмо Минобрнауки России от 14.10.2013 № АП-1994/02 «О Методических рекомендациях по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций»;

1.3. Сайт ДОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

1.4. Целями создания Сайта являются:

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

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта в сети «Интернет», регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Сайта.

1.7. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Информационная структура сайта.**

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

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

2.3. Сайт ДОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте Организации, 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 допускается только по согласованию с заведующим ДОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

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

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

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Организации.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательной организацией и должны отвечать требованиям пунктов 2.1-2.5 настоящего Положения.

2.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОО.

2.10. Учредитель ДОО и департамент образования, выполняющий функции учредителя, могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДОО.

## **3. Перечень обязательной к размещению информации**

а) информация:

о дате создания ДОО, об учредителе, учредителях ДОО, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления ДОО, в том числе:

наименование структурных подразделений (органов управления);

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

места нахождения структурных подразделений;

адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

об уровне образования;

о формах обучения;

о нормативном сроке обучения;

о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

об описании образовательной программы с приложением ее копии;

об учебном плане с приложением его копии;

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

о календарном учебном графике с приложением его копии;

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

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

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

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе ДОО, его заместителях, руководителях филиалов ДОО (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

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;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований 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;

б) копии:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО, утвержденного в установленном

- законодательством Российской Федерации порядке;  
локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;  
в) отчет о результатах самообследования;  
г) 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;  
д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;  
е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОО**

- 4.1. ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 4.2. ДОО самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта ДОО в работоспособном состоянии;
  - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
  - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОО от несанкционированного доступа;
  - установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДОО в случае аварийной ситуации;
  - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки ДОО;
  - резервное копирование данных и настроек сайта ДОО;
  - проведение регламентных работ на сервере;
  - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
  - размещение материалов на сайте ДОО;
  - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 4.3. Содержание сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОО.
- 4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОО регламентируется приказами заведующего ДОО.
- 4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОО, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего ДОО.
- 4.6. Сайт ДОО размещается по адресу: [mbdou7-nv86.edusite.ru](http://mbdou7-nv86.edusite.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования.
- 4.7. Обновление информации на сайте ДОО осуществляется в соответствии с приказами заведующего ДОО.
- 4.8. ДОО обновляет сведения, указанные в разделе 3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 4.9. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".
- 4.10. Информация, указанная в разделе 3 настоящего Положения, 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.
- 4.11. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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

а) 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

4.12. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

### **5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО.**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО возлагается на сотрудника образовательной организации приказом заведующего.

5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОО.

5.3. Лицам, назначенным заведующим ДОО в соответствии пунктом 4.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОО с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью «Интернет»;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОО от несанкционированного доступа;

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

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДОО;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Организации;

- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОО и прав на изменение информации;

- сбор, обработка и размещение на сайте ДОО информации в соответствии требованиями пунктов 2.1 - 2.5 и раздела 3 настоящего Положения.

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

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОО, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОО несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОО информации, предусмотренной разделами 2 и 3 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения;

- за размещение на сайте ДОО информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

- за размещение на сайте ДОО информации, не соответствующей действительности.

### **6. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств ДОО, либо за счет привлеченных средств.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует работу созданного официального сайта ДОО.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.