

Утверждено  
Приказом № 15-од  
от 11.01.2021 г.  
Сулфьянова Э.Н.



**Положение  
об официальном сайте муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №33 станицы Неберджаевской муниципального  
образования Крымский район**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 г., Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», на основании Устава МБДОУ детского сада №33.

Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

*Сайт* – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

*Web-ресурс* - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

*Разработчик сайта* – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего МБДОУ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.12. Администратор информационного ресурса назначается приказом по МБДОУ.

1.13. Серверы, на которых размещен сайт ДОУ, должны находиться в РФ.

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

## **2. Цели и задачи сайта.**

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Структура сайта.**

На сайте образовательного учреждения представлена следующая информация:

3.1. Сведения об образовательной организации:

**\*Основные сведения.** Страница должна содержать информацию о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации; об адресе официального сайта; о местах осуществления образовательной деятельности.

**\*Структура и органы управления образовательной организацией.** В подразделе должна быть представлена информация об органах управления образовательной организацией и о структурных подразделениях, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

**\*Документы.** Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией.

**\*Образование.** Реализуемые образовательной организацией образовательные программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ с страниц сайта, содержащим в виде электронного документа: учебный план, рабочие программы, календарный учебный график, методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.

**\*Руководство. Педагогический состав.** Сведения о персональном составе педагогических работников, размещаемые в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ с страниц сайта, содержащим для каждой реализуемой образовательной программы следующую информацию: фамилия, имя отчество педагогического работника; занимаемая должность педагогического работника; уровень образования педагогического работника; квалификация педагогического работника; наименование направления подготовки и специальности, по которой проходил обучение педагогический работник; ученая степень; ученое звание; повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности; преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины.

**\*Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.** Страница должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения: об оборудованных учебных кабинетах, об объектах спорта, о средствах обучения и воспитания, об условиях питания обучающихся, об условиях охраны здоровья обучающихся.

**\*Платные образовательные услуги.** Локальные нормативные акты образовательной организации:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг,
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации. Примерные формы договоров об образовании.

**Финансово-хозяйственная деятельность.** Страница должна содержать:

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, за счет бюджетов субъектов Российской Федерации, за счет 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 финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

**Вакантные места для приема (перевода) обучающихся. Страница должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся.**

**Доступная среда.** Страница подраздела должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**Международное сотрудничество.** Страница должна содержать информацию: о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии).

#### **4. Организация разработки и функционирования сайта.**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- инициативные педагоги, родители.

4.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

4.8. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.9. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.10. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, размещаются на сайте в форме электронных документов, подписанной простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 №63-ФЗ. «Об электронной подписи».

## **5. Права и обязанности.**

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **6. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте.**

6.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.

6.2. ДОУ обновляет сведения, указанные в пункте 3 данного положения, не позднее 10 дней после их изменений.

## **7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.**

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МБДОУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МБДОУ.