

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «19» 12 2019 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 32
Ермишкина Г.В.
Приказ № 83
От «03» 02 2020 года



**Положение об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада комбинированного вида № 32 «Страна чудес»
города Зеленогорска Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №32 «Страна чудес» города Зеленогорска Красноярского края, в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее Учреждение).

1.2. Функционирование сайта регламентируется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 марта 2019 г.;
- Федеральным законом № 149-ФЗ от 20.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 19 июля 2018 г.;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г "О персональных данных" в редакции от 31.12.2017г; 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 7 июля 2017г;
- Уставом Учреждения, а также настоящим Положением, нормативными правовыми и локальными актами учредителя, приказами и распоряжениями заведующего Учреждения.

1.3. Деятельность по ведению официального сайта ДОУ в сети Интернет осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конвенция ООН о правах инвалидов;
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон № 2124-1 от 27.12.1991г. «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон № 38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» с изменениями от 27.12.2018г.
- Федеральный закон № 149-ФЗ от 20.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г "О персональных данных";
- Постановление Правительства Российской Федерации «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;

- Указы Президента и решения Правительства Российской Федерации, органов Управления образованием по вопросам образования и воспитания детей;
- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- локальные правовые акты ДООУ, в том числе приказы и распоряжения заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

1.5. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается руководителем Учреждения.

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

1.7. Официальный сайт МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №32 «Страна чудес» города Зеленогорска Красноярского края, в дальнейшем - «сайт Учреждения», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.8. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.9. Официальный сайт ДООУ 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-образовательного процесса.

1.10. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности дошкольного образовательного учреждения.

1.11. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат дошкольному образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ

2. Основные понятия

2.1. *Официальный сайт* (веб-сайт) ДООУ - 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* (англ. Web page) - 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 официального сайта ДООУ:

- 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;
 - достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Задачи официального сайта ДООУ:

- 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-образовательного процесса 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-образовательного процесса, социальных партнёров дошкольного образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4. **Информационная структура сайта Учреждения**

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

4.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

4.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Размещена ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

4.4. При создании сайта Учреждения предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиты от спама.

4.5. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:

- противоречивой 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, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

4.7. Примерная информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

4.9. В соответствии с приказом №785 от 29.05.2014г. Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации определена структура сайта образовательного учреждения и информация на каждом разделе сайта:

4.9.1. «Основные сведения»:

- о дате создания образовательной организации;
- об Учредителе образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

4.9.2. «Структура и органы управления образовательной организацией».

4.9.3. «Документы»:

- Устав образовательной организации (копия);
- лицензия на осуществления образовательной деятельности (с приложениями) (копия);
- свидетельство о государственной аккредитации (копия);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством РФ порядке (копия);
- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
- локальные нормативные акты (копия);
- Правила внутреннего распорядка для воспитанников, Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор (копия);
- отчёт о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющий государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний;
- 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.

4.9.4. «Образование»:

- о формах обучения;

- описание образовательной программы с приложением;
- методические документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса (распорядок дня, расписание образовательной проектной деятельности, разновидности деятельности и время, требуемое для освоения, включенного в программу содержания, программа городской образовательной базовой площадки, участие в образовательных проектах);
- о реализуемых образовательных программах;
- о языках, на которых осуществляется обучение и воспитание.

4.9.5. «Образовательные стандарты».

4.9.6. «Руководство. Педагогический состав»:

- информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, данные о повышении квалификации, общий стаж работы, стаж работы по специальности.

4.9.7. «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»:

- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- 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).

4.9.8. «Платные образовательные услуги».

4.9.9. «Финансово-хозяйственная деятельность»:

- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, местных бюджетов, по договорам об образовании;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

4.9.10. «Вакантные места для приёма (перевода)»:

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

4.9.11. «Доступная среда».

4.9.12. «Международное сотрудничество».

4.10. Новости сайте Учреждения размещать с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системы образования.

4.11. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 4.1, 4.2, 4.5 настоящего Положения.

4.12. В структуру сайта Учреждения 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. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

5.1. Администрация учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта Учреждения.

5.2. Учреждение самостоятельно и по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.3. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса учреждения.

5.3.1. Сотрудники обязаны:

- предоставлять информационные материалы о текущей деятельности по своему вопросу в соответствующий раздел Сайта ответственному за размещение материалов на сайте, курирующему вопросы информатизации, в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением;
- осуществлять полный мониторинг актуальности информации на Сайте в соответствующем разделе не реже 1 раза в квартал;
- предоставлять информацию для раздела «Родителям на заметку» 1 раз в квартал;
- предоставлять информацию для раздела «Безопасность ребенка» 1 раз в месяц;
- предоставлять информацию в раздел «Достижения» не позднее 10 дней после вручения дипломов конкурсов, олимпиад и др.

5.3.2. Информационные материалы, предназначенные для размещения на сайте, должны содержать:

- название (заголовок) информационного материала;
- основной текст информационного материала (кроме нормативных правовых актов);
- дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости).

5.3.3. Информационные материалы предоставляются ответственному за сайт Учреждения на электронную почту с сопроводительной информацией.

4.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих, в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.5. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://mbdou32.krn.prosadiki.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.6. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

4.7. Используемое программное обеспечение для работоспособности сайта Учреждения, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

- 6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 6.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование сайта Учреждения, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются на лиц из числа участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 6.3. Обязанности лиц, ответственных за функционирование сайта Учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.
- 6.4. Лицам, назначенным заведующим Учреждения в соответствии пунктом 5.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
- обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
 - сбор и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 6.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 5.5 настоящего Положения.
- 6.6. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Учреждения несет ответственность:
- за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной п.4.11 настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 5.3.1; 5.7 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 4.6 и 4.7 настоящего Положения.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Учреждения

- 7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 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 и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.