

УТВЕРЖДЕНО:

На педагогическом совете
МДОАУ детский сад с. Возжаевки
Протокол № 08
« 31 » 08 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОАУ
детский сад с. Возжаевки
 И.Ф. Баташан
Приказ № 178
от « 31 » августа 2015г.
(внесены изменения
приказ № 116 от 30.08.2019г
протокол пед.совета № 1 от 30.08.2019г,
внесены изменения приказ № 85
от 23.04.2020г)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о сайте муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения детский сад с. Возжаевки**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о сайте муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения МДОАУ детский сад с. Возжаевки (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года, Федеральным законом № 149-ФЗ от 20.07.2006г «Об информации, информационных технологиях, о защите информации» в редакции от 18 марта 2019 года, 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, в редакции от 29 ноября 2018 года, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденные приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г «О персональных данных», в редакции от 31.12.2017г, 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, утвержденным приказом

Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, Уставом дошкольного образовательного учреждения

1.2. Настоящее Положение о сайте определяет порядок размещения и обновление информации на официальном сайте МДОАУ, за исключением сведений составляющих государственную и иную охраняемую государством тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации, размещаемых на официальном информационном сайте муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения (далее МДОАУ) (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Официальный сайт МДОАУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет". Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

Руководитель МДОАУ приказом назначает администратора Сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации (не реже каждые 10 дней).

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения сведений об образовательных услугах дошкольного учреждения, оперативного ознакомления педагогов, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью учреждения.

1.5. Целями создания официального сайта МДОАУ являются:

- Обеспечение открытости деятельности МДОАУ;
- 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 МДОАУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта МДОАУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается коллегиальным органом (педагогическим советом) и утверждается заведующим Учреждением.

2. Информационная структура официального сайта Учреждения

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

2.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным.

2.3. Официальный сайт МДОАУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Амурской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, 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.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим МДОАУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта МДОАУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.8. МДОАУ размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:

2.8.1. Информацию:

- дате создания МДОАУ, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МДОАУ, в т. ч.:
 - фамилии, имена, отчества и должность руководителя;
 - адрес официального сайта в сети "Интернет"
 - адрес электронной почты;
- сведения о наличии положений 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;
- 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 МДОАУ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 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;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;
- *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;
 - об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

– о электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

– о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);

– о руководителе МДОАУ, его заместителя, в т. ч.: фамилия, имя, отчество, должность (при наличии) руководителя, его заместителя, контактные телефоны, адрес электронной почты;

– 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;

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. 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 доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:

– о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

– о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;

- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;
- 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;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- обо всех детях в иностранном гражданстве, поступающим на обучение в детский сад.

2.8.2. Копии:

- Устава МДОАУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности МДОАУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;
- 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.

2.8.3. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе, если данные услуги предоставляются.

2.8.4. Отчет о результатах самообследования.

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

2.8.7. Форму заявления о приеме;

2.8.8. Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района; (акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, *(для государственных и муниципальных образовательных организаций)*.

2.8.9. Уведомление о прекращении деятельности.

2.8.10. Положение о закупке *(вправе разместить)*.

2.8.11. План закупок *(вправе разместить)*.

2.8.12. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.10. Файлы документов представляются в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord / MicrosofrExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Учреждения.

2.15.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МДОАУ

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

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

- размещение материалов на официальном сайте МДОАУ 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.

– возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется приказом руководителя МДОАУ.

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

3.6. Официальный сайт МДОАУ размещается по адресу: <http://dovozjaevka.ucoz.org> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта МДОАУ и адрес электронной почты ОУ отражаются на официальном бланке учреждения.

3.8. При изменении устава и иных документов МДОАУ, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта МДОАУ

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя Учреждения:

- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях МДОАУ *не реже одного раза в десять дней.*

4.2. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего МДОАУ или определены договором учреждения с третьим лицом.

4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МДОАУ, согласно п. 3.5 Положения.

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

предусмотренной п. 2.8 Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п.3.8, п.4.3 Положения;
 - за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей п.2.4, п.2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

6.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда Учреждения.

7. Обязанности администратора сайта и педагогического состава МДОАУ

7.1. Администратор сайта и педагогический состав обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по поддержки сайта;
- своевременно предоставлять отчет о проделанной работе.