

Принято:
На Педагогическом совете
МБДОУ «Детский №173» г. Иваново
Протокол № 2 от 24.11.2022г.

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №173» г. Иваново
О.А. Титова
Приказ № 125 от 20.12.2022г.



Положение об официальном сайте МБДОУ «Детский сад №173»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173» (далее Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 14.07.2022 (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 25.07.2022).
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 января 2022 года №24 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» (с изменениями от 09.08.2021).
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" в редакции от 14.07.2022 года, а также Уставом образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.
- Уставом дошкольного образовательного учреждения и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность детского сада.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – МБДОУ) (далее сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. МБДОУ разрабатывает Положение об официальном сайте на основе Примерного положения об официальном сайте образовательного учреждения.

1.4. Сайт МБДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель МБДОУ назначает

администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении.

1.5. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации руководителя МБДОУ, его заместителя, членов администрации образовательного учреждения. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем МБДОУ.

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:

- *Сайт* - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным
- *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.

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

- 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;
- 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.

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

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

1.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

1.11. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.12. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседании общего собрания работников учреждения.

1.13. 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 ДОУ.

1.14. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя МБДОУ.

1.15. Положение о функционировании сайта утверждается руководителем МБДОУ и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цели создания сайта ДОУ:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о развитии ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДОУ, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью МБДОУ, его педагогов и других сотрудников, воспитанников и их родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

3.3.1. Информация:

- о дате создания образовательной организации,
- об Учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - об уровнях образования;
 - о формах обучения;
 - о нормативном сроке обучения;
 - об описании образовательной программы с приложением ее копии;

- о наименовании образовательной программы;
- об аннотации к учебным программам дисциплин (по каждой дисциплине в
- составе образовательной программы (с приложением их копий) при наличии;
 - о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, 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 образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество 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 работника;
 - занимаемая должность;
 - ученая степень;
 - ученое звание;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
 - 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 доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, 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;

3.3.2. копии:

- * устава образовательной организации;
- * лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- * плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- * локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.3.3. отчет о результатах самообследования;

3.3.4. документы о порядке оказания платных образовательных услуг, об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3.3.5. информация для поступающих в образовательную организацию:

- * правила приема в ДООУ;
- * информация о зачислении в ДООУ;
- * формы заявлений о приеме в детский сад, предстоящем отпуске и др.;
- * условия оплаты содержания ребенка в ДООУ.

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

3.3.7. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. В качестве рекомендуемой на сайте ДООУ может быть размещена информация:

- * новости, объявления;
- * внеурочная и досуговая деятельность;
- * участие образовательной организации в проектах;
- * различного рода мероприятия;
- * педагогическая мастерская;
- * методические разработки педагогов;
- * учебные материалы;
- * тематические обзоры образовательных ресурсов;
- * инновации, проекты;

- * творчество обучающихся;
- * фото и видеоматериалы;
- * гостевая книга;
- * форум.

3.5. Информация 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.

3.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.7. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем МБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

3.8. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих коллективов детского сада, педагогов, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта МБДОУ.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя МБДОУ, заместителя руководителя, членов администрации МБДОУ и администратора Сайта.

4.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора Сайта.

4.3. Администратор Сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.5. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется руководителю в электронном виде для согласования.

4.6. В случае устаревания информации, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору Сайта не позднее трех дней после внесения изменений.

4.7. Информация, размещаемая на Сайте образовательной организации:

- * не должна нарушать авторские права граждан;
- * не должна содержать ненормативную лексику;
- * не должна унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и

юридических лиц;

* не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

* не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;

* не должна содержать персональные данные работников, не связанные с их профессиональной деятельностью.

5. Организация разработки и функционирования сайта.

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

5.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

* заместитель руководителя МБДОУ;

* специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям;

* инициативные педагоги, родители.

5.3. 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.

5.4. 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).

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

5.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5.7. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор Сайта, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

* вносить предложения администрации образовательной организации по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

* запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательной организации.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

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

7. Ответственность

7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет ответственное лицо.

7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- * в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- * в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

7.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствие четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет руководитель МБДОУ.

8. Контроль.

8.1. Контроль выполнения обязанностей администратором Сайта и лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на руководителя ДОУ.

8.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на руководителя ДОУ.