

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1

«10» 09 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАДОУ
«Детский сад № 104»
Сабинская О.А.

Приказ № 102/1-08
от «11» 09 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

**Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 104 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара**

Сыктывкар
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104 общеразвивающего вида» (далее – Положение) разработано в соответствии:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");

– Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582

– Постановлением Правительства РФ № 1038 от 11.07.2020 г. «О внесении изменений в «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

– Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Минобрнауки России от 29.05.2014 № 785

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104 общеразвивающего вида» (далее по тексту – ДОО № 104).

1.3. Функционирование официального сайта ДОО № 104 регламентируется действующим законодательством РФ, Уставом ДОО № 104, настоящим Положением, приказом директора ДОО № 104.

1.4. Официальный сайт ДОО № 104 является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта являются:

– обеспечение открытости деятельности ДОО № 104;

– 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 Учреждения;

– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

– защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.7. Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается руководителем ДОО № 104.

1.8. Официальный сайт ДОО № 104 создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG))

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ДОО № 104

2.1. Информационный ресурс официального сайта ДОО № 104 формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ДОО № 104 для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ДОО № 104 является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ДОО № 104 излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт ДОО № 104 является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Коми, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ДОО № 104, 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 Российской Федерации, Республики Коми;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ДОО № 104. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта ДОО № 104 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта ДОО № 104 формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОО № 104 (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. ДОО № 104 размещает на официальном сайте специальные разделы "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)" информацию:

- о дате создания ДОО № 104, об учредителе, учредителях ДОО № 104, о месте нахождения ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ДОО № 104, в т. ч.: 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;
- 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 № 104 для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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 федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: 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 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 местах осуществления образовательной деятельности,
- 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;
 - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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 наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- 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;
- о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в связи с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (вправе разместить).

2.8.1. копии:

- устава ДОО № 104;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО № 104, 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;

2.8.2. отчет о результатах самообследования;

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;

2.8.3. документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей);

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

2.8.5. публичный доклад (вправе разместить);

2.8.6. форму заявления о приеме;

2.8.7. приказ о приеме воспитанника по образовательной программе дошкольного образования (в трёхдневный срок);

2.8.8. положение о закупке (вправе разместить);

2.8.9. план закупок (вправе разместить);

2.8.10. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению ДОО № 104 и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ, РК.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОО № 104 и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

2.10. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.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. Учредитель может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ДОО № 104.

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

3.1. ДОО № 104 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. ДОО № 104 самостоятельно и/ или по договору с третьими лицом обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ДОО № 104 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;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта ДОО № 104 в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта ДОО № 104 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОО № 104

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ДОО № 104 регламентируется приказом директора ДОО № 104.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ДОО № 104, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора ДОО № 104.

3.6. Адрес официального сайта и адрес электронной почты ДОО № 104 отражаются на официальном бланке ДОО № 104

3.7. При изменении Устава и иных документов ДОО № 104, 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

4.1. Обязанности ответственного лица за ведение и информационное наполнение официального сайта, назначенного приказом директора ДОО № 104:

- своевременное и достоверное предоставление и размещение на сайте информации третьему лицу и/или самостоятельно для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление и размещение на сайте информации о достижениях и новостях ДОО № 104 не реже 1 раз в неделю.

4.2. Для поддержания функционирования официального сайта ДОО № 104 в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ДОО № 104 между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе

директора ДОО № 104, обязанности второго – в договоре ДОО № 104 с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора ДОО № 104 или определены договором ДОО № 104 с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц за ведение и информационное пополнение сайта.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОО № 104 по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ДОО № 104, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ДОО № 104 информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.7. Положения;
- за размещение на официальном сайте ДОО № 104 информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте ДОО № 104 недостоверной информации.

5. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

5.1. Оплата работы ответственных лиц за ведение и информационное пополнение официального сайта ДОО № 104 из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ДОО № 104 производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств приносящей доход деятельности или средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.