

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №227»
от 06.04.2018 г протокол №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №227»
от 06.04.2018 № 9/2-оск
О.А. Дмитриева



**Положение
об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №227 «Березка»
(МБДОУ «Детский сад №227»)**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227» общеразвивающего вида (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" (с изменениями и дополнениями)», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. №785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (с изменениями и дополнениями), законодательством Российской Федерации и Алтайского края, рекомендациями Министерства образования и науки Алтайского края.

1.2. Настоящие Положение определяет основные цели, порядок функционирования Сайта, структуру, регламент обновления, а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации.

1.3. Доступ к официальному сайту (далее - Сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227» общеразвивающего вида (далее – Учреждение) осуществляется по доменному имени <http://доу-берёзка.рф>. с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Сайт создается с целью оперативного и объективного информирования потребителя образовательных услуг, общественности об основной деятельности Учреждения.

2.2. Создание и функционирование Учреждения направлены на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности Образовательной организации;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Образовательной организации, о качестве образовательных, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и воспитанников образовательной организации.

3. Размещение сайта

3.1. Хостинг должен обеспечивать:

- размещение Сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;
- отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;
- круглосуточный и бесперебойный доступ к Сайту;
- ежедневное резервное копирование Сайта;
- техническую поддержку.

4. Структура Сайта

4.1. Образовательная организация формирует структуру Сайта в соответствии с его целями и задачами, направлениями своей деятельности.

4.2. Сайт обеспечивается системой навигации по разделам. Обязательными элементами системы навигации являются меню и карта Сайта.

4.3. Структура Сайта содержит обязательный специальный раздел «Сведения об образовательной организации» в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Специальный раздел состоит из 11 подразделов: «Основные сведения»; «Структура и органы управления образовательной организацией»; «Документы»; «Образование»; «Образовательные стандарты»; «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»; «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»; «Стипендии и иные виды материальной поддержки»; «Платные образовательные услуги»; «Финансово-хозяйственная деятельность»; «Вакантные места для приема (перевода)».

4.4. В структуре Сайта образовательной организации создан раздел «Поступление», предназначенный для размещения информации о поступлении, определенной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

4.5. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации (тематические разделы).

4.6. В тематических разделах (рубриках) Сайта размещается следующая информация:

- о достижениях Учреждения, сотрудников и воспитанников («Наши достижения»);

- о текущей деятельности, основных событиях в Учреждении («Новости»);

- консультации специалистов Учреждения: музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, старшего воспитателя («Специалисты советуют»);

- о работе Консультационного пункта Учреждения;

- о работе психолого-медико-педагогической комиссии Учреждения (ПМПк);

- другое.

4.7. Состав и структура тематических разделов (рубрик) Сайта могут дорабатываться с учетом предложений коллегиальных органов и на основании соответствующих решений заведующего Учреждения.

4.8. Структура Сайта содержит раздел(ы) для размещения ссылок и баннеров.

4.9. Образовательная организация обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5. Содержание подразделов специального раздела «Сведения об образовательной организации»

5.1. Подраздел «Основные сведения» содержит информацию 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.

5.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации» содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе и о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях структурных подразделений (об органах управления) с приложением копий указанных приложений (при их наличии).

5.3. Подраздел «Документы» (в виде копий):

- устав образовательной организации;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",
- правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- отчет о результатах самообследования;
- документ 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;
- документ 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении предписаний.

5.4. Подраздел «Образование» содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроках действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, учебном плане с приложением его копии, об аннотации рабочих программ 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 образовательной организации 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, в том числе адаптированных образовательных программах дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения, 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).

5.5. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об

образовательных стандартах. Информация представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и иных образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства просвещения Российской Федерации.

5.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» содержит информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, специализации, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование управления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

5.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» содержит информацию о материально - техническом обеспечении образовательной организации, в том числе сведения о наличии 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 Учреждения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания, 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 наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанникам, в том числе с ОВЗ.

5.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формирование платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

5.9. В подразделе «Платные образовательные услуги» размещается информация о порядке оказания платных образовательных услуг из подраздела «Документы» (на подраздел дополнительно размещается ссылка).

5.10. Подраздел «Финансово - хозяйственная деятельность» содержит информацию 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, отчеты о выполнении муниципального задания, отчеты о привлечении внебюджетных средств.

5.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников, по каждой специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

6. Требования к размещению информации на сайте

6.1. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

6.2. В карту Сайта включена ссылка на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

6.3. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной страницы Сайта, а также из основного навигационного меню.

6.4. Страницы раздела доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать все необходимые сведения, а также доступные для посетителей ссылки на файлы, снабжённые информацией, поясняющей назначение данных файлов.

6.5. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, обеспечивающем её автоматическую обработку в целях повторного использования предварительного изменения человеком, 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.

6.6. При размещении информации на Сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

6.7. 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 неё;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

6.8. Информация на Сайте размещается на русском языке.

6.9. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord/ MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).

6.10. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, удовлетворяют следующим требованиям:

- максимальный размер не превышает 15 МБ. Если размер файла превышает максимальное значение, то он разделен на несколько частей (файлов), размер которых не превышает максимальное значение;

- сканирование документа выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

6.11. Все страницы официального Сайта, на которых опубликованы обязательные к размещению сведения, содержат специальную html разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html - разметкой, доступны для просмотра посетителя Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

7. Обеспечение функционирования сайта

7.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению, техническому сопровождению Сайта.

7.2. Для обеспечения функционирования Сайта приказом заведующего возлагается ответственность на работников Образовательной организации.

7.3. Ответственный за техническое сопровождение Сайта обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;

- ведение информационной структуры Сайта (определение расположения информации на нем);

- организация работ по совершенствованию дизайна, функциональных и сервисных услуг Сайта;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;

- резервное копирование данных и настроек Сайта;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

7.4. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает:

- размещение, изменение, удаление информации;
- размещение информации о текущей деятельности Образовательной организации в режиме оперативного информирования в разделе «Новости» не реже двух раз в месяц;
- при необходимости редактирует представленную для размещения на Сайте информацию, проводит работу по устранению стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

7.5. Сотрудники Образовательной организации:

- обеспечивают своевременную подготовку и предоставление информации для размещения на сайте;
- несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное предоставление информации, соблюдение требований по защите персональных данных и авторского права.

8. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта

8.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

8.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте Учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на ответственного за работу сайта (администратора сайта).

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения, принимаются на его заседании и утверждаются Приказом заведующего Учреждением.

9.2. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

10. Контроль

10.1. Контроль за функционированием Сайта осуществляет ответственный за ведение Сайта.

