

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 10 от 25.03.2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
д/с № 5 «Радуга»  
М.П. Стяжкина  
Приказ № 20 от 20.04.2020г.



**Положение об официальном сайте  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 5 «Радуга»  
Залесовского района Алтайского края**

1. Общие положения.

1.1. Официальный сайт (далее по тексту – сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Радуга» Залесовского района Алтайского края (далее – Учреждение) создаются в сети Интернет для размещения информации о деятельности учреждения.

1.2. Положение об официальном сайте учреждения (далее – Положение) Учреждения разработано в соответствии с :

- со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 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), утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07. 2013 № 582;
- требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети интернет и формату предоставления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 29.05. 2014 № 785;
- порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приказом Минобрнауки России от 08.04 2014 № 293;
- федеральным законом от 29.10.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

–Федеральным законом от 28.07.2012 № 139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный Закон « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

–Приказ от 06.04.2016 № 581 «О рекомендациях по ведению и мониторинге официальных сайтов муниципальных органов управления образованием»

1.3. Сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет, содержащий информацию о деятельности Учреждения. Сайт Учреждения размещен по адресу: <http://ds5zls.edu22.info>

1.4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

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

1.5. Настоящее Положение принимается педагогическим Советом Учреждения и утверждается приказом Учреждения.

## 2. Используемые термины и определения

### 2.1. Основные понятия, используемые в положении:

Сайт – совокупность web-страниц, имеющих взаимосвязную систему ссылки являющихся электронным общедоступным информационным web-ресурсом, создаваемым с целью публикации информации о детском саде в сети интернет.

Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенных для определенных целей.

Web-страница – составная часть сайта, физически представляющая собой HTML-файл. Может содержать текст, изображения и другие web-элементы. Администратор сайта – физическое лицо или группа физических лиц, ответственное за функционирование и сопровождение сайта.

## 3. Цели и задачи сайта

3.1. Сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности об уставной деятельности детского сада.

3.2. Создание и функционирование Сайта Учреждения направлено на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- развитие и предоставление электронных услуг населению;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

#### 4. Информационная структура Сайта Учреждения

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

4.2. Информационный ресурс Сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация Сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

4.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Алтайского края, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

4.4. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- содержать ссылки на ресурсы сети Интернет, по содержанию несовместимые с целями образования и воспитания;
- содержать любую коммерческую рекламу сторонних организаций;
- 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.

4.5. Примерная информационная структура Сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

4.6. Информационная структура Сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте

Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению(вариативный блок) (приложение 1).

4.7. Учреждение размещает на Сайте Учреждения 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:

4.7.1. информацию:

– о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, 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 Учреждения, в т. ч.: наименовании 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 Учреждением для обеспечения образовательного процесса;

– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности воспитанников 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 федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- о директоре Учреждения, 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 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 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 и условиях предоставления воспитанникам 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 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4.7.2. копии:

– устава Учреждения;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (сприложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннегораспорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора Учреждения;

4.7.3. отчет о результатах самообследования;

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

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

4.7.6. публичный доклад ;

4.7.7. примерную форму заявления о приеме;

4.7.8. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципалитета о закреплении образовательных организаций конкретными территориями муниципального района, городского округа;

4.7.9. распорядительный акт о приеме (приказ) (в трехдневный срок после издания – при приеме по образовательным программам дошкольного образования);

4.7.10. уведомление о прекращении деятельности;

4.7.11. положение о закупке (*вправе разместить*);

4.7.12. план закупок (*вправе разместить*);

4.7.13. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

4.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

4.9. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта Учреждения.

4.14. Пользователю Сайта Учреждения предоставляется наглядная информация о структуре Сайта.

4.15. При размещении информации на сайте Учреждения в сети Интернет учитываются требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных».

## 5. Порядок размещения и обновления информации на Сайте Учреждения

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению Сайта Учреждения.

5.2. Учреждение самостоятельно выполняет информационную поддержку сайта:

– разработку и обновление дизайна и компоновки страниц сайта;

– разработку и обновление информационной структуры сайта (разделов, подразделов);

– подготовку и загрузку на сервер графических элементов сайта (рисунки, схемы, фото, баннеры);

– размещение материалов на Сайте Учреждения 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 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;

- постоянную поддержку Сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта Учреждения и правам на изменение информации.

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

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта Учреждения регламентируется приказом Учреждения.

5.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока Сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом Учреждения.

5.6. При изменении устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на Сайте Учреждения, обновлению соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

6. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования Сайта Учреждения

6.1. Обязанности лиц, назначенных приказом Учреждения:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием Сайта Учреждения;
- своевременное обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже одного раза в месяц.

6.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения.

6.3. Лица, ответственные за функционирование Сайта Учреждения, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте Учреждения информации, предусмотренной п.4.7 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п.5.6 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОО информации, противоречащей п.4.4 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОО недостоверной информации.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.

7.1. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Детского



сада и утверждается приказом заведующего Учреждения.

7.2. Изменения и пополнения в настоящее Положение вносятся после обсуждения на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения.

Приложение  
к положению об официальном  
сайте муниципального казенного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад №5 «Радуга»  
Залесовского района Алтайского края

Структура официального сайта образовательной организации

Наименование раздела (подразделов) сайта	Дополнительная информация
1. Главная	Краткая информация об образовательной организации; Новости, карта сайта.
2. Сведения об образовательной организации	Обязательный раздел в соответствии с п. 2 приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» (далее – Приказ № 785).
2.1. Основные сведения	П. 3.1 Приказа № 785.
2.2. Структура и органы управления образовательной организацией	П. 3.2 Приказа № 785.

2.3. Документы	П. 3.3 Приказа № 785.
2.4. Образование	П. 3.4 Приказа № 785.
2.5.Образовательные стандарты	П. 3.5 Приказа № 785.
2.6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	П. 3.6 Приказа № 785.
2.7 Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	П. 3.7 Приказа № 785.
2.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки	П. 3.8 Приказа № 785.
2.9. Платные образовательные услуги	П. 3.9 Приказа № 785.
2.10. Финансово-хозяйственная деятельность	П. 3.10 Приказа № 785.
2.11. Вакантные места для приема (перевода)	П. 3.11 Приказа № 785.
3. Страничка заведующего	Информация; Контакты.
4.Аттестация	Курсы повышения квалификации
5.Специалисты	Страничка музыкального руководителя, педагога-психолога, учителя-логопеда.
6.Методическая копилка	Методические материалы.
7. Наши достижения	Достижения воспитанников и педагогов; Участие в конкурсах (ДОУ, районные, краевые и всероссийские).
8.Наши мероприятия	Мероприятия проходящие в ДОУ (описание, фото).
9.Районные методические	МО педагогов дошкольного образования;

объединения	МО педагогов-психологов ОО района.
10.Консультативный пункт	Информация.
11.Для Вас, родители!	Информация для родителей (официальные обращения, консультации, документы).
12.Дорожная безопасность	Документы, схемы, полезная информация.
13.Температурный режим ДОУ	Информация.
14.Телефоны горячих линий	Ссылки на официальные сайты; Телефонные номера.
15.Наш блог	Обратная связь с родителями.