

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МАДОУ
г. Нижневартовска ДС №40 «Золотая
рыбка»
№__ от 30.08. 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
г. Нижневартовска
ДС №40 «Золотая рыбка»
Р.Т.Осадчая
Приказ №__ от 30.08.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЗДАНИИ И ВЕДЕНИИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
МАДОУ Г. НИЖНЕВАРТОВСКА ДС №40 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

1. Общие положения

1.1. Положение о создании и введении официального сайта МАДОУ г. Нижневартовска ДС №40 «Золотая рыбка»" (далее Положение) разработано в соответствии с п.п.21 п.3 ст.28, ст.29 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. N273-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», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» от 29.05.2014г. №785, Приказом департамента образования и молодежной политики ХМАО – Югры от 06.03.2014 №227 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 марта 2013г. №487– р «Об утверждении Плана мероприятий по формированию независимой оценки качества работы организации, оказывающих социальные услуги, на 2013 – 2015 годы», Постановления Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» о размещении на сайтах образовательных организаций информации о наличии специальных условий для обучения инвалидов, уставом МАДОУ города Нижневартовска ДС №40 «Золотая рыбка.

1.2. Положение определяет цели и задачи, требования к официальному сайту дошкольного образовательного учреждения (далее сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.3. Положение утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Адрес сайта дошкольного образовательного учреждения предоставляется в департамент образования.

1.5. Информация на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения размещается на русском языке.

1.6. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств дошкольного образовательного учреждения, либо за счет привлеченных средств.

1.7. Положение определяет:

- перечень раскрываемой, в обязательном порядке, дошкольным образовательным учреждением информации о своей деятельности;
- порядок размещения и обновления информации на сайте дошкольного образовательного учреждения;
- технологические и программные средства, используемые для функционирования сайта;
- ответственность за обеспечение функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения;

1.8. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Цели создания сайта:

- обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- 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 дошкольным образовательным учреждением;
- информирование общественности о программе развития дошкольного образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, результатах уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения;

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение задач:

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

2. ПЕРЕЧЕНЬ РАЗМЕЩАЕМОЙ НА САЙТЕ ИНФОРМАЦИИ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

Дошкольное образовательное учреждение размещает на сайте:

А) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии) (полное наименование представительств (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - 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;
 - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
 - 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
 - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о всех местах по которым ведется образовательная деятельность, даже если они вписаны в лицензию;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о количестве воспитанников с иностранным гражданством;
 - 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:
 - 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - 2) должность руководителя, его заместителей;
 - 3) контактные телефоны;

- 4) адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - 2) занимаемая должность (должности);
 - 3) преподаваемые дисциплины;
 - 4) ученая степень (при наличии);
 - 5) ученое звание (при наличии);
 - 6) наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - 7) данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - 8) общий стаж работы;
 - 9) 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, 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;
 - 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;
 - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
 - 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, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований 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 трудоустройстве выпускников;"
- Б) копии:
- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.
- В) отчет о результатах самообследования;
- Г) 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.
- Д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- Е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА

3.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Информация сайта излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3.4. Информация, размещаемая на сайте, не должна:

- 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, которые содержат 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;
 - информационные материалы, содержащие призывы к насилию, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь; содержащие пропаганду секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
 - информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию дошкольного образовательного учреждения;
 - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 3.5. Информация рекламно-коммерческого характера размещается на сайте только об услугах, предоставляемых дошкольным образовательным учреждением.
- 3.6. Примерная информационная структура сайта дошкольного образовательного учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 3.7. Примерная информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте дошкольного образовательного учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 3.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на сайте.
- 3.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены дошкольным образовательным учреждением.
- 3.10. Учредитель дошкольного образовательного учреждения может носить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта дошкольного учреждения.

4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

- 4.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 4.2. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте дошкольного образовательного учреждения от несанкционированного доступа;
 - установку программного обеспечения, необходимого в случае аварийной ситуации для функционирования сайта;
 - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;

- резервное копирование данных и настроек сайта дошкольного образовательного учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Размещение и обновление информации на сайте дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

4.4. Содержание сайта дошкольного образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Обновление новостной информации на сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

4.6. Информация и документы подлежат размещению дошкольным образовательным учреждением на сайте и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

4.8. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

4.9. Информация размещается в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта.

5. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ И ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

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

- доступ к размещенной на сайте дошкольного образовательного учреждения информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требуют 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;
- возможности копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;

-возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность его восстановления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

6.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель дошкольного образовательного учреждения, работник, обеспечивающий создание и эксплуатацию сайта.

6.2. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на работника дошкольного образовательного учреждения приказом заведующего.

6.3. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Работник, обеспечивающий создание и эксплуатацию официального сайта может вносить предложения администрации дошкольного образовательного учреждения по наполнению сайта, запрашивать информацию у работников дошкольного учреждения для размещения на сайте.

6.5. Работник, обеспечивающий создание и эксплуатацию сайта обязан обеспечивать:

- взаимодействие сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью «Интернет»;

- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;

- сбор, обработку и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями.

6.6. Работник, обеспечивающий создание и эксплуатацию сайта несет дисциплинарную ответственность:

- за отсутствие на сайте обязательной для размещения информации;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии;

- за размещение на сайте информации, противоречащей пунктам 3.4 и 3.5 настоящего Положения;

- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.