

Принято  
на общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад» с. Усть – Уса  
Протокол от 03.09. 2018г.  
№ 3

Утвержден  
Приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад» с. Усть – Уса  
от «03» сентября 2018г. № 123

Копия верна  
Заведующий МБДОУ  
“Детский сад” с. Усть - Уса  
Е.С. Сметанина

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД» с. Усть – Уса В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение «Об официальном сайте в сети «Интернет» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Усть – Уса разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2017 года №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» и определяет статус, основные понятия, принципы организации, ведения и обновления официального сайта Детского сада.

1.2. Официальный сайт в сети «Интернет» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Усть – Уса (далее – сайт Детского сада), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Функционирование сайта Детского сада регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Детского сада, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего Детского сада.

1.4. Целями создания сайта Детского сада являются:

- обеспечение открытости деятельности Детского сада;
- 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 Детского сада;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Детского сада, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Детского сада в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием работников Детского сада.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Детского сада.

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

## **II. Информационная структура сайта Детского сада**

2.1. Информационный ресурс сайта Детского сада формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Детского сада.

2.2. Информационный ресурс сайта Детского сада является открытым и общедоступным. Информация сайта Детского сада излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на сайте Детского сада, не должна:

- нарушать авторское право; - содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную информацию, 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; - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Примерная информационная структура сайта Детского сада определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. Примерная информационная структура сайта Детского сада формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Детского сада (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Детского сада в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2017 года №575 должны содержать:

1) информации:

- о дате создания Детского сада, об учредителе, о месте нахождения Детского сада и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Детского сада, 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 реализуемой основной общеобразовательной программе дошкольного образования с указанием образовательных областей, учебных предметов, дисциплин (модулей),

программно-методического обеспечения, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования с приложениями её копии;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе общеобразовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о численности воспитанников по реализуемой основной общеобразовательной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Коми, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических лиц (за присмотр и уход за детьми в Детском саду);
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о заведующем Детским садом, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) заведующего, 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 (при наличии) работника;
  - занимаемая должность (должности);
  - 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 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 Детского сада инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - условия питания воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - условия охраны здоровья воспитанников, 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;
  - 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, профессии, специальности, направлению подготовки (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);

- о мерах социальной поддержки воспитанников;
- 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; - информация о выпускниках.

2) копий:

- устава Детского сада;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- учебного плана;
- календарного учебного графика;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Детского сада и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Детского сада.

### **III. Порядок размещения и обновления информации на сайте Детского сада**

3.1. Детский сад обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Детский сад самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Детского сада в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Детского сада от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Детского сада в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Детского сада;
- резервное копирование данных и настроек сайта Детского сада;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Детского сада;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта Детского сада формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Детского сада.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Детского сада регламентируется должностными обязанностями сотрудников Детского сада.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Детского сада, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Детского сада.

3.6. Сайт Детского сада размещается по адресу: <http://ustusa.ucoz.net/>

3.7. Адрес сайта Детского сада и адрес электронной почты Детского сада отражаются на официальном бланке Детского сада.

3.8. При изменении Устава Детского сада, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Детского сада производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

3.9. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

#### **IV. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Детского сада**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Детского сада возлагается на работника Детского сада приказом заведующего.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта Детского сада, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Детского сада.

4.3. Лицам, назначенным заведующим Детского сада в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Детского сада с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Детского сада от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Детского сада в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Детского сада;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Детского сада;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Детского сада и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте Детского сада информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Детского сада, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Детского сада несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Детского сада информации, предусмотренной п.2.6 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Детского сада информации, не соответствующей действительности.

#### **V. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Детского сада**

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Детского сада из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда Детского сада.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта Детского сада производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.