Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1
от 29 августа 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 29»
от 29.08.2019 № 164/1
_____ Л.И. Швецова

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (далее – МАДОУ) разработано в соответствии с 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, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (в ред. от 21.03.2019) (далее – Правила); приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (в ред. от 10.06. 2019); приказом Минобрнауки России от 22.01.14 № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (в ред. от 17.01.2019), приказом Минобрнауки России от 08.04.14 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (в ред. от 21.01.2019), приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" (в ред. от 17.01.2019).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного образовательного учреждения (далее – МАДОУ).

1.3. Функционирование официального сайта МАДОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя МАДОУ.

1.4. Официальный сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта МАДОУ являются:

– обеспечение открытости деятельности МАДОУ;

– 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 МАДОУ;

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

– защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта МАДОУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.
1.7. Положение принимается Педагогическим советом и утверждается руководителем МАДОУ.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

2.1. Информационный ресурс официального сайта МАДОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
2.2. Информационный ресурс официального сайта МАДОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта МАДОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском (языке республики), английском языках.
2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте МАДОУ, 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 РФ;
– противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем МАДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" (в ред. от 02.08.2019) и специальными договорами.
2.5. Информационная структура официального сайта МАДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
2.6. Информационная структура официального сайта МАДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте образовательного учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
2.8. МАДОУ размещает на официальном сайте:
2.8.1. Информацию:
– о дате создания МАДОУ, об учредителе, о месте нахождения МАДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 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, являющимся приложением к основной образовательной программе;
– о календарном учебном графике с приложением его копии;
– о методических и об иных документах, разработанных МАДОУ для обеспечения образовательного процесса;
– о реализуемых образовательных программах;
— о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
– о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

– о руководителе дошкольного образовательного учреждения, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество 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 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 воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников;
– о количестве вакантных мест для приема (перевода) в дошкольное образовательное учреждение, в том числе:
– 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 Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" .
2.8.2. Копии:
– устава МАДОУ;
– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
– плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы МАДОУ;
– 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.
2.8.3. Отчет о результатах самообследования.
2.8.4. 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.
2.8.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.
2.8.6. Публичный доклад.
2.8.7. Примерную форму заявления о приеме.
2.8.8. Распорядительный акт городского округа о закреплении дошкольного образовательного учреждения за городским округом.
2.8.9. Уведомление о прекращении деятельности.
2.8.10. Иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению дошкольным образовательным учреждением и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МАДОУ и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.
2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта МАДОУ.

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
3.2. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
– размещение материалов на официальном сайте МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МАДОУ.
3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МАДОУ регламентируется приказом руководителя МАДОУ.
3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта МАДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя МАДОУ.
3.6. Официальный сайт МАДОУ размещается по адресу: https://29vp.tvoysadik.ru
с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
3.7. Адрес официального сайта МАДОУ и адрес электронной почты МАДОУ отражаются на официальном бланке МАДОУ.
3.8. При изменении устава и иных документов МАДОУ, подлежащих размещению на официальном сайте МАДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.
3.9. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации http://www.mon.gov.ru;
- официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки http://obrnadzor.gov.ru/;

- федеральный портал «Российское образование» - http://www.edu.ru;
- информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - http://window.edu.ru;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов –http://fcior.edu.ru;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя МАДОУ:
– обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта МАДОУ;
– своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
– информация и документы, указанные в п.2.8.2 настоящего Положения подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта МАДОУ 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 МАДОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя МАДОУ, обязанности второго – в договоре МАДОУ с третьим лицом.
4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя МАДОУ или определены договором МАДОУ с третьим лицом.
4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МАДОУ, согласно п. 3.5 Положения.
4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МАДОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.
4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МАДОУ, несут ответственность:
– за отсутствие на официальном сайте МАДОУ информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
– за размещение на официальном сайте МАДОУ информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
– за размещение на официальном сайте МАДОУ недостоверной информации.

5. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МАДОУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда МАДОУ.
5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта МАДОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.