

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический Совет
МБДОУ д/с № 32
Протокол № 1 от 28.09.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 32
В.П.Кубанова
Приказ № 125 от 25.11.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДОУ

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 (далее - Положение) разработано в соответствии: с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года, Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» и формату представления информации», утверждёнными постановлением (далее Требования), Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями от 02.07.2021 года, с Требованиями к официальным сайтам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Новочеркаска, Уставом детского сада и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций..

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, структуру, цели, задачи, принципы организации и ведения официального сайта образовательной организации (далее детского сада).

1.3. Функционирование официального сайта детского сада регламентируется действующим законодательством РФ, данным Положением, приказом заведующего детского сада. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено приказом заведующего детского сада.

1.4. Официальный сайт детского сада является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. **Целями создания** официального 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.

Задачами официального сайта детского сада являются: информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования»; систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ДОУ; создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательных отношений; повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ .

1.6. Положение регулирует: информационную структуру официального сайта детского сада в сет и "Интернет ". порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается на заседании педагогического совета детского сада и утверждается приказом заведующего детского сада, 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.

2. Информационная структура официального сайта.

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

2.2. Информационный ресурс официального сайта детского сада является открытым и общедоступным. Информация официального сайта детского сада излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте детского сада, 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 Российской Федерации; противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем детского сада. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.5. Информационная структура официального сайта детского сада, а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации о детском саду определяется в соответствии с Требованиями и задачами реализации государственной политики в сфере образования. Она формируется из двух видов информационных материалов: - обязательных к размещению на сайте детского сада - и рекомендуемых к размещению.

2.6. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел).

2.7. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- основные сведения
- структура и органы управления образовательной организацией
- документы
- образование
- Руководство. Педагогический состав
- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного Процесса
- платные образовательные услуги
- финансово-хозяйственная деятельность
- вакантные места для приема (перевода) воспитанников
- доступная среда

- международное сотрудничество.

2.8. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

2.9. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования: 2.9.1. обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат"); 2.9.2. обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

2.10. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

2.11. Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

2.12. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) 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;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.13. Информация, указанная в подпунктах 3.1-3.13 пункта 3 Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.14. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 3.1-3.13 пункта 3 Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.15. Отчет о результатах самообследования;

2.16. 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;

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

2.18. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению детского сада и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены детским садом и должны отвечать требованиям пунктам. 2.1-2.5 Положения.

2.20. Управление образования Администрации города Новочеркаска могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта детского сада.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте детского сада

3.1. Детский сад обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Детский сад самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает: размещение материалов на своём официальном сайте 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 детского сада 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 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса детского сада.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта регламентируется приказом руководителя детского сада.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариативного блока официального сайта детского сада, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя.

3.6. Сайт детского сада размещается по адресу: <https://detskiysad32.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Управлению образования Администрации города Новочеркаска.

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

3.8. При изменении устава и иных документов детского сада, подлежащих размещению на официальном сайте детского сада, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта детского сада.

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта детского сада возлагается на работника детского сада приказом руководителя.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта детского сада в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта детского сада включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта: - взаимодействие с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта детского сада; - своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков.

4.4. Лицам, назначенным руководителем детского сада в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта детского сада с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта детского сада от несанкционированного доступа;

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

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции 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.

4.5. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта детского сада между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя детского сада, обязанности второго - в договоре детского сада с третьим лицом.

4.6. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя детского сада или определены договором детского сада с третьим лицом.

4.7. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц детского сада, согласно п. 3.5 Положения.

4.8. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта детского сада по договору, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Лица, ответственные за функционирование официального сайта детского сада, несут ответственность: - за отсутствие на официальном сайте детского сада информации, предусмотренной пунктом 2.7 Положения; - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения; за размещение на официальном сайте детского сада информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения; - за размещение на официальном сайте детского сада недостоверной информации.

5. 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 внебюджетных средств детского сада.