

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 164

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 164

Н.Г.Быкова

Приказ № 25-ОД от 11.01.2021г.

**Положение об
официальном
сайте
муниципального
бюджетного
дошкольного
образовательного
учреждения
детского сада
комбинированног
о вида № 164
города
Ставрополя**

г. Ставрополь, 2021г.

Основные понятия, используемые в Положении

Администратор сайта - ответственное лицо по техническому сопровождению Сайта;

Web – страница – совокупность визуальной информации, представленной одной виртуальной страницей на Сайте;

Пользователь Сайта – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, для которых предназначена информация, опубликованная на Сайте;

Инициатор публикации – физическое лицо, предоставляющее информацию для публикации на официальном Сайте;

Оперативная информация – информация, подлежащая незамедлительной публикации;

Портал – система сайтов и web – страниц;

Сайт – совокупность электронных документов (файлов) частного лица или организации в компьютерной сети, объединенных под одним IP-адресом;

Регулярная информация – информация, имеющая определенный временной интервал обновления.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 164 города Ставрополя (далее ДООУ) в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 3582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.03.2015 №07-675 «О направлении методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования»;

- Приказом Рособнадзора № 831 от 14.08.2020 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 “Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности”
- ГОСТ Р 528772-2012 «Интернет – ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению».
- Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 85

1.2. Положение об официальном Сайте (далее – Положение) определяет основные принципы организации работы официального Сайта МБДОУ д/с № 164, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном Сайте, финансовое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение его функционирования.

1.3. Официальный Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет». Целью создания официального сайта является обеспечение открытости деятельности и доступности информации о МБДОУ д/с № 164;

1.4. Документы, размещенные на Сайте, имеют статус официальной информации и не противоречат законодательству РФ;

1.5. Работа по созданию и сопровождению официального Сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением.

1.6. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на официальном Сайте информации несут руководитель МБДОУ д/с № 164 и администратор Сайта.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном Сайте, принадлежат образовательному учреждению.

1.8. Официальный сайт МБДОУ д/с № 164 создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению), (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и вебсервисов (WCAG)).

1.9. Домен официального сайта МБДОУ д/с № 164 принадлежит МБДОУ д/с № 164 и для создания официального сайта используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

1.10. Официальный сайт МБДОУ д/с № 164 размещается по адресу <https://stavsad164.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе органов управления образованием.

1.11. Администратор Сайта назначается приказом по дошкольному образовательному учреждению из числа сотрудников.

1.12. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.13. Настоящее положение может быть изменено и дополнено по рекомендации администрации Учреждения, а также администратора официального Сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем Учреждения.

2. Цели и назначение

2.1. Официальный Сайт предназначен для опубликования общезначимой информации, распространяемой Учреждением, может включать в себя ссылки на Интернет-ресурсы органов государственной власти Российской Федерации, исполнительной и законодательной властей города и края, местного самоуправления, образовательных сайтов и порталов, образовательных проектов и программ.

2.2. Сайт МБДОУ д/с № 164 обеспечивает:

- открытость, доступность, достоверность информации о деятельности Учреждения;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- распространение опыта работы педагогов Учреждения;
- снижение уровня бумажного документооборота с внешними источниками и получателями информации.

1. Информационный ресурс официального сайта

3.1. Информационный ресурс официального Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ДОУ, его педагогов, работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационные ресурсы о деятельности ДОУ могут размещаться в различных разделах официального Сайта.

3.3. Основными информационно – ресурсными компонентами официального Сайта являются:

- общая информация об МБДОУ д/с № 164;
- справочная информация о реализуемых образовательных программах;
- материалы по организации воспитательно – образовательного процесса;

- информация о персоналиях – руководителе, педагогических работниках и т.д.
- материалы о событиях текущей жизни ДООУ, проводимых мероприятиях, архивы новостей и пр.

3.4. Структура официального Сайта Учреждения состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальным Сайтам дошкольных образовательных учреждений.

2. Требования к информационному наполнению официального сайта МБДОУ д/с № 85 и порядок обновления материалов

4.1. Технологическую поддержку функционирования ДООУ осуществляет администратор Сайта.

4.2. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией официального Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, разработка новых web-страниц и пр.

4.3. Информация, размещаемая на официальном сайте ДООУ не должна:

- содержать персональные данные работников, воспитанников Учреждения, а также их родителей (законных представителей);
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать сведения коммерческой рекламы;
- содержать информацию, не совместимую с целями и задачами образовательного процесса.

4.4. Информация на Сайте публикуется на русском языке.

4.5. В соответствии с приказом № 831 от 14.08.2020г. «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» определена структура сайта образовательного учреждения и информация на каждом разделе сайта:

1) «Основные сведения»:

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2) «Структура и органы управления образовательной организацией»:

- о структуре и органах управления образовательной организации»:

3) «Документы»:

- а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
 - лицензия на осуществления образовательной деятельности (с приложениями);
 - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством РФ порядке;
 - локальные нормативные акты, предусмотренные ч.2 ст.30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- б) отчёт о результатах самообследования;
- в) предписания органов, осуществляющий государственный контроль в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний.
- 4) «Образование»:
- о реализуемых уровнях образования, формах обучения, нормативных сроках обучения ;
 - основная образовательная программа;
 - учебный план;
 - аннотация к рабочим программам;
 - календарный годовой график;
 - методические документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; - язык, на котором осуществляется образование;
- 5) «Руководство. Педагогический состав»:
- информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты;
 - информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности.
- б) «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»:
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
 - средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.
- 7) «Финансово-хозяйственная деятельность»:
- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических или юридических лиц;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
- 8) «Вакантные места для приёма (перевода)»:

- информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой профессии.

9) «Доступная среда» (содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ), в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
 - об объектах для проведения практических занятий;
 - о библиотеках, объектах спорта;
 - о средствах обучения и воспитания;
 - об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
 - о специальных условиях питания;
 - о специальных условиях охраны здоровья;
 - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
 - об электронных образовательных ресурсах;
 - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
 - о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие. Интернат;
 - о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- 11) «Международное сотрудничество»:
- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранцами/международными организациями по вопросам образования и науки (если есть)
 - о международной аккредитации образовательных программ (если есть)

4.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены.

4.7. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОУ.

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

4.9. Информация, опубликованная на Сайте, предоставляется в режиме свободного и безвозмездного доступа к ней пользователей.

4.10. Администратор размещает информацию на Сайте в следующие сроки:

- оперативную информацию - в течение рабочих суток с момента получения;
- регулярную информацию - не позднее трех рабочих дней с момента получения информации Оператором;
- нестандартную информацию - в срок, устанавливаемый по согласованию с инициатором публикации, но не менее чем публикация регулярной информации и не более семи рабочих дней;

4.11. В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу Сайта, администратор вправе отложить публикацию информации на срок, не

превышающий одного рабочего дня после окончания проведения вышеуказанных работ.

4.12. Информация, готовая для размещения на официальном Сайте ДООУ, предоставляется работниками лично Администратору Сайта.

4.13. Предоставляемая информация должна удовлетворять следующим требованиям:

- информационные текстовые материалы должны быть предоставлены в электронном виде и созданы с помощью текстового редактора MS Office Word, MS Office Excel, или совместимые с ними редакторы, входящие в состав свободно распространяемого программного обеспечения.
- нормативные правовые акты размещаемые на Сайте, предоставляются в виде текста или изображения текста (файл в графическом формате .jpeg, .tiff, .gif, .pdf);
- на бумажном носителе может быть предоставлена срочная информация; – допускается предоставление информации (фотографии и идентичные им изображения) в графическом (растровом) формате при условии, если документ имеет формат jpeg или gif, размер - не более 1280 пикселей (в ширину) и не менее 800x600px.

3. Подготовка и предоставление отчетов о работе официального Сайта

5.1. Администратор Сайта ежемесячно проводит анализ и докладывает об эффективности функционирования Сайта руководителю МБДОУ д/с № 164

5.2. Отчет может включать в себя статистику посещений Сайта, сведения о наиболее посещаемых и востребованных разделах Сайта, сведения об изменениях на Сайте, информацию об активности работников учреждения по наполнению Сайта.

4. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет инициатор публикации.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор Сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно – технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия

четкого порядка в работе лиц, на которых возложен предоставление информации несет руководитель МБДОУ д/с № 164.

5. Контроль

7.1. Руководитель МБДОУ д/с № 164 контролирует:

- выполнение обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте;
- выполнение обязанностей администратором Сайта;
- общую координацию работ по развитию Сайта и выполнение обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно – технического сопровождения Сайта.