Согласовано:
На заседании Управляющего совета
Протокол от 28.04.2020г. №4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАДОУ д/с №9
от 30.04.2020г. № 144 од

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей» города Ишима
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей» города Ишима в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьями 28, 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О защите персональных данных» с изменениями,
- Уставом МАДОУ д/с №9.

1.2.Положение разработано с целью обеспечения открытости и доступности информации о Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей» города Ишима (далее – Учреждение), активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Учреждения, как инструмента сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений. Официальный сайт Учреждения (далее – сайт) является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3.Положение определяет порядок разработки, размещения информации на сайте в сети Интернет и обновления информации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4.Сайт - это web-узел (совокупность файлов) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, наполняемый официальной информацией о структуре Учреждения и ведения образовательной деятельности.

1.5.Сайт имеет статус официального информационно-телекоммуникационного ресурса Учреждения, который может быть открыт и закрыт (удалён), на основании приказа директора Учреждения или Учредителя.
1.6.Целевыми группами (посетителями сайта) Учреждения являются участники образовательных отношений: родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, общественные структуры и организации, осуществляющие к нему доступ из сети Интернет.
1.7.Положение разрабатывается и утверждается Управляющим советом. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
1.8.Официальный сайт создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).[1]
1.9.В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и функции сайта

2.1.Главной целью сайта Учреждения является оперативное и объективное информирование потребителя образовательных услуг, общественности об основной и неосновной деятельности Учреждения и развитие единого образовательного информационного пространства.
2.2. Основными задачами сайта является:
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг;
- информирование участников образовательных отношений о деятельности Учреждения;
- позитивная презентация информации о достижениях воспитанников, педагогического коллектива, об особенностях Учреждения, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и проектах;
- транслирование опыта работы в целом, отдельных педагогов, воспитанников в частности;
- стимулирование творческой активности педагогов;

2.3. Основными функциями сайта являются:
- своевременное предоставление официальной документации;
- формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию об их должности;
- обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационных сетях, в том числе на сайте в сети Интернет.

3. Структура и содержание сайта

3.1.Структура сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).
3.2. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на

[1] Для образовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению.

сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.3.В обязательном (инвариантном) блоке сайта размещается следующая информация:

3.3.1.Создан *специальный раздел "Сведения об образовательной организации"* (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержат указанную в пунктах 3.3.1.-3.3.12 настоящего Положение информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Иная информация может размещаться (опубликовываться) на Сайте, по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специальный раздел содержит следующие подразделы:

*3.3.1.1.Подраздел "Основные сведения" г*лавная страница содержит информацию о (об):

- дате создания Учреждения,
- учредителе Учреждения,
- месте нахождения Учреждения,
- режиме, графике работы,
- контактных телефонах,
- адресах электронной почты;

3.3.1.2.Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" главная страница подраздела содержит информацию о:

- структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании органов управления, фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей органов управления,
- местах нахождения органов управления,
- адресах официальных сайтов и электронной почты (при наличии) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
- сведениях о Положениях, об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3.1.3.Подраздел "Документы". На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",
- правила внутреннего трудового распорядка воспитанников;

- правила внутреннего трудового распорядка работников и коллективного договора;
- отчет о результатах самообследования;
- 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;
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.
- Примерную форму заявления о приеме;
- Распоряжение о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
- Приказ о приеме в Учреждение.

3.3.1.4. Подраздел "Образование" содержит информацию о (об):
- реализуемых уровнях образования;
- формах обучения;
- нормативных сроках обучения;
- описании образовательной программы с приложением ее копии,
- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии),
- календарном учебном графике с приложением его копии,
- методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса,
- реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,
- численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц,
- языках, на которых осуществляется образование (обучение)
- *обо всех детях с иностранным гражданством, поступившим на обучение в Учреждение (обезличенная, только кол-во детей);.*

3.3.1.5.Подраздел "Образовательные стандарты" содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах. Информация представлена с приложением их копий (при наличии).

Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.3.1.6.Подраздел "Руководство. Педагогический состав" содержит информацию:
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые

дисциплины, ученую 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.

3.3.1.7.Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" содержит информацию о (об):

- 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,
- обеспечении доступа в здания Учреждения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- условиях питания воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- условиях охраны здоровья воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.1.8.Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки" содержит информацию:

- о компенсации части родительской платы за содержание детей в Учреждении,
- о направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов,
- о правах и льготах детей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, их семей.

3.3.1.9. Подраздел "Платные образовательные услуги" содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.3.1.10.Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" содержит информацию:

- 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;
- об их расходовании по итогам финансового года.

3.3.1.11.Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)" содержит информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,
- о зачислении воспитанников в Учреждение (в течение трех дней с даты издания приказа)

3.4.В вариативном блоке сайта размещается следующая информация (примерная):

- об истории создания Учреждения;
- о консультативном пункте;
- копии отчетов, докладов, планов;
- консультации для родителей;
- о приеме детей в Учреждение;
- меню;
- иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

4. Требования к информации, размещенной на сайте

4.1.Информация, размещаемая на сайте Учреждения, 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;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

4.2.Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

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

4.4.Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

4.5.Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта Учреждения, включающая ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

а)доступ к размещенной на сайте 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в)возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
г) защиту от копирования авторских материалов.
4.7.Сайт образовательной организации размещается по адресу: http://ds9ishim.ru/ с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.
4.8.Адрес сайта и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.
4.9. Размещение на сайте информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

5. Требования к размещению и обновлению информации на сайте

5.1.Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
5.2.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 от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;
- резервное копирование данных и настроек сайта;
- 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.

5.3.Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой администрацией и педагогами Учреждения.
5.4.Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsofr Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods) Конечный вид публикуемой информации определяется администратором сайта.
5.5.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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
5.6.Все страницы Сайта, содержащие сведения, указанные в разделе 3 настоящего Положения, 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.
5.7.Подготовка и размещение информационных материалов обязательного и вариативного блока сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.
5.8. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Учреждения
5.9.Создание и эксплуатацию сайта осуществляют ответственное лицо за функционирование сайта назначенное приказом директора Учреждения.
5.9.1. В обязанности ответственного лица за функционирование сайта входит:
- создание и координация деятельности творческой группы из представителей общественного самоуправления Учреждения педагогических работников;
- редактирование информационных материалов;
- принятие решения о размещении информационных материалов на сайте;
- осуществление разработки дизайна сайта;
- передача вопросов посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикация ответов;
- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- инсталляция программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта;
– своевременное размещение и достоверное обновление инвариантного и вариативного блоков;
– размещение информации о достижениях и новостях Учреждения не реже 3-х раз в неделю.
5.9.2.Ответственное лицо за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение *10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.*

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

5.9.3.Информация о проводимых Учреждением мероприятиях предоставляется ответственному лицу за функционирование сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за *три рабочих дня до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если*

ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

5.10.Для поддержания работоспособности официального сайта в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 5.2 Положения).

5.11.Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя Учреждения.

5.12.Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц за сайт, согласно п. 5.9., п.5.9.1. Положения.

5.13. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.14.Лицо, ответственное за функционирование официального сайта Учреждения, несёт ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной разделом 3 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с разделом 3 Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей п. 4.1. Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации;
- за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 3 настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту Учреждения;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту Учреждения.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Учреждения.