

Принято
на педагогическом совете

ПРОТОКОЛ № 3

«29» марта 2022 г

Утверждено:
Заведующий МКДОУ
детский сад «Сказка» пгт

Нижнеивкино
Шаховская Н.Н.

Приказ № 12 от 29.03.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке размещения, обновления информации на официальном сайте в сети Интернет и ведения сайта МКДОУ детский сад общеразвивающего вида «Сказка» пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке размещения, обновления информации на официальном сайте в сети Интернет и ведения сайта муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Сказка» пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- 1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации",
- 3) требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785
- 4) другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле муниципального казенного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Сказка» пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области (далее МКДОУ), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3 Официальный сайт Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Сказка» пгт Нижнеивкино Куменского района Кировской области (далее сайт МКДОУ), является электронным общедоступным информационным

ресурсом, размещенным в глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет

1.4. Целями создания сайта МКДОУ являются:

- 1) обеспечение открытости деятельности МКДОУ,
 - 2) реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - 3) оказание муниципальных услуг в электронном виде в соответствии с действующими административными регламентами;
 - 4) реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МКДОУ,
 - 5) информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МКДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств,
 - 6) защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта МКДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МКДОУ, принимается Советом педагогов МКДОУ и утверждается приказом заведующей МКДОУ
- 1.7. Пользователем сайта МКДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в информационно-коммуникационную сеть Интернет
- 1.8. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации Совета педагогов МКДОУ, руководителя МКДОУ а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем МКДОУ

2. Информационная структура сайта

- 2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МКДОУ, ее педагогов, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Размещение ресурсов ограниченного доступа на Сайте не предусмотрено.
- 2.3. Сайт МКДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.
- 2.4. В соответствии с приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» определена следующая структура сайта образовательного учреждения:

ресурсом, размещенным в глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта МКДОУ являются:

- 1) обеспечение открытости деятельности МКДОУ,
 - 2) реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - 3) оказание муниципальных услуг в электронном виде в соответствии с действующими административными регламентами;
 - 4) реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МКДОУ,
 - 5) информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МКДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - 6) защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта МКДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МКДОУ, принимается Советом педагогов МКДОУ и утверждается приказом заведующей МКДОУ
- 1.7. Пользователем сайта МКДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в информационно-коммуникационную сеть Интернет.
- 1.8. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации Совета педагогов МКДОУ, руководителя МКДОУ а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем МКДОУ

2. Информационная структура сайта

- 2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МКДОУ, ее педагогов, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Размещение ресурсов ограниченного доступа на Сайте не предусмотрено.
- 2.3. Сайт МКДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.
- 2.4. В соответствии с приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» определена следующая структура сайта образовательного учреждения:

На главной (основной) странице сайта создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с информацией, представленной в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Данный раздел содержит следующие подразделы:

- 1) «Основные сведения.
 - 2) «Структура и органы управления образовательной организацией».
 - 3) «Документы».
 - 4) «Образование»
 - 5) «Образовательные стандарты»
 - 6) «Руководство. Педагогический состав»
 - 7) «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».
 - 8) «Платные образовательные услуги»
 - 9) «Финансово-хозяйственная деятельность».
 - 10) «Вакантные места для приёма (перевода)».
 - 11) «Доступная среда»
 - 12) «Международное сотрудничество»
- 2.5. В соответствии с Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» образовательная организация размещает на официальном сайте следующие документы в виде копий и электронных документов.
- 1) устав образовательной организации;
 - 2) лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - 3) свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
 - 4) план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетная смета образовательной организации;
 - 5) локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",
 - 6) правила внутреннего распорядка обучающихся,
 - 7) правила внутреннего трудового распорядка,
 - 8) коллективный договор,
 - 9) отчеты о результатах самообследования;
 - 10) документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг,
 - 11) документы об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - 12) документы об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность,

13) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.6. На страницах сайта размещается информация по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- 1) о дате создания образовательной организации,
- 2) об учредителе, учредителях образовательной организации,
- 3) о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- 4) о режиме, графике работы,
- 5) о контактных телефонах и об адресах электронной почты,
- 6) о структуре и об органах управления образовательной организации, 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);
- 7) об уровне образования;
- 8) о формах обучения;
- 9) о нормативном сроке обучения;
- 10) о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- 11) об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- 12) об учебном плане с приложением его копии;
- 13) об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии),
- 14) о календарном учебном графике с приложением его копии;
- 15) о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- 16) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;- о 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;
- 17) о реализуемой программе воспитания;
- 18) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

- 19) о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- 20) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- 21) 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); 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;
- 22) 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 образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 23) об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 24) об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 25) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- 26) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- 27) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 28) 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);
- 29) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- 30) о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями

здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

31) 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;

32) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

33) о трудоустройстве выпускников;

2.7 При размещении информации на сайте МКДОУ не допускается:

1) нарушение авторского права;

2) использование ненормативной лексики;

3) унижение чести, достоинства и деловой репутации физических и юридических лиц;

4) разглашение государственной, коммерческой или иной, специально охраняемой тайны;

5) разглашение персональных данных участников образовательного процесса;

6) размещение информационных материалов, содержащих призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

7) размещение материалов, запрещенных к опубликованию законодательством Российской Федерации;

8) нарушение профессиональной этики в педагогической деятельности.

9) размещение информации рекламного-коммерческого характера.

2.8. Информационная структура сайта МКДОУ формируется из двух видов информационных материалов. **обязательных** к размещению на сайте МКДОУ, содержание которых определено в п. 2.4, 2.5 настоящего Положения, и **рекомендуемых** к размещению (вариативные разделы).

2.9. Информация в указанных подразделах предоставляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.10. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах раздела «Сведения об образовательной организации» должны удовлетворять следующим условиям:

1) 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 превышает максимальное значение размера файла;

2) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi,

здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

31) 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;

32) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

33) о трудоустройстве выпускников;

2.7. При размещении информации на сайте МКДОУ не допускается:

1) нарушение авторского права;

2) использование ненормативной лексики;

3) унижение чести, достоинства и деловой репутации физических и юридических лиц;

4) разглашение государственной, коммерческой или иной, специально охраняемой тайны;

5) разглашение персональных данных участников образовательного процесса;

6) размещение информационных материалов, содержащих призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

7) размещение материалов, запрещенных к опубликованию законодательством Российской Федерации;

8) нарушение профессиональной этики в педагогической деятельности.

9) размещение информации рекламно-коммерческого характера.

2.8. Информационная структура сайта МКДОУ формируется из двух видов информационных материалов **обязательных** к размещению на сайте МКДОУ, содержание которых определено в п. 2.4, 2.5 настоящего Положения, и **рекомендуемых** к размещению (вариативные разделы).

2.9. Информация в указанных подразделах предоставляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.10. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах раздела «Сведения об образовательной организации» должны удовлетворять следующим условиям:

1) 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 превышает максимальное значение размера файла;

2) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi,

- 3) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 2.11. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены в соответствии с потребностями участников образовательного процесса. На сайте МКДОУ могут размещаться
 - 1) страницы педагогических работников, содержащие информацию об их профессиональных достижениях, авторских разработках, обобщении педагогического опыта;
 - 2) методические рекомендации родителям об организации режима дня, обучения и воспитания детей дошкольного возраста, подготовке детей к школе и т.д.
 - 3) методические разработки для педагогов (конспекты, презентации, сценарии, положения и др.);
 - 4) творческие отчеты о мероприятиях МКДОУ, сообщения об участии детей и сотрудников в мероприятиях районного, областного и более высокого уровня (конкурсы, выставки, конференции, форумы и т.д.);
- 2.12. Информационные материалы вариативных разделов должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.6 настоящего Положения.
- 2.13. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего МКДОУ
- 2.14. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта МКДОУ

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

- 3.1. МКДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 3.2. МКДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает
 - 1) постоянную поддержку сайта МКДОУ в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в месяц);
 - 2) взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - 3) проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МКДОУ от несанкционированного доступа;
 - 4) ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и сайта МКДОУ,
 - 5) резервное копирование данных и настроек сайта МКДОУ,
 - 6) проведение регламентных работ на сервере;
 - 7) разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - 8) размещение материалов на сайте МКДОУ,
 - 9) соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 3.3. Содержание сайта МКДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

- 3.4. Файлы документов представляются на сайте Учреждения в форматах Portable Document Files (pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, ods).
- 3.5. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МКДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.
- 3.6. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 3.7 Сайт МКДОУ размещается по адресу: <http://dou-skazka-ivkino.narod.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 3.8. Технические средства, на которых располагается сайт МКДОУ, размещаются на территории Российской Федерации.
- 3.9. При изменении Устава МКДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта МКДОУ производится не позднее 30 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МКДОУ

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МКДОУ возлагается на компетентного в данной области сотрудника приказом заведующего МКДОУ
- 4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта МКДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МКДОУ
- 4.3. Работникам, ответственным за функционирование сайта, в соответствии пунктом 3.6 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
 - 1) обеспечение взаимодействия сайта МКДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
 - 2) проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта МКДОУ от несанкционированного доступа;
 - 3) установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта МКДОУ в случае аварийной ситуации;
 - 4) ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта МКДОУ;
 - 5) регулярное резервное копирование данных и настроек сайта МКДОУ,
 - 6) разграничение прав доступа к ресурсам сайта МКДОУ и прав на изменение информации;
 - 7) сбор, обработка и размещение на сайте МКДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 4.4. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта МКДОУ несет ответственность:

- 1) за отсутствие на сайте МКДОУ информации, предусмотренной п.2.5 настоящего Положения;
 - 2) за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
 - 3) за размещение на сайте МКДОУ информации, противоречащей пункту 2.6 настоящего Положения;
 - 4) за размещение на сайте МКДОУ информации, не соответствующей действительности.
- 4.5 Общая координация работ по функционированию Сайта МКДОУ и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на заведующего МКДОУ.