

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 21 «Ладушки»

Принято  
На заседании педагогического совета  
МБДОУ № 21 «Ладушки»  
Протокол № 1

От « 01 » 08 2019г

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
№ 21 «Ладушки»

Тумашук Л.П.  
Приказ № 117-0

От « 01 » 08 2019г

СОГЛАСОВАНО:  
Решением Совета Учреждения  
МБДОУ № 21 «Ладушки»  
Протокол № 5  
От « 31 » 07 2019г

## Положение об официальном сайте

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 21 «Ладушки» (далее – Положение) определяет цели, задачи, назначение, требования, принципы построения, статус, основные понятия и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном веб-сайте (далее – сайте) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 21 «Ладушки» (далее – Учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.
- 1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Организации, оперативного ознакомления педагогических работников,

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 21 «Ладушки»

Принято  
На заседании педагогического совета  
МБДОУ № 21 «Ладушки»  
Протокол № \_\_\_\_\_

От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
№ 21 «Ладушки»  
Тумашук Л.П. \_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_

От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г

СОГЛАСОВАНО:  
Решением Совета Учреждения  
МБДОУ № 21 «Ладушки»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г

## **Положение об официальном сайте**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 21 «Ладушки» (далее – Положение) определяет цели, задачи, назначение, требования, принципы построения, статус, основные понятия и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее – сайте) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 21 «Ладушки» (далее – Учреждение ), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.
- 1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Организации, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения.

- 1.3. Функционирование официального сайта регламентируется законом «Об образовании в Российской Федерации»<sup>1</sup>, действующим законодательством Российской Федерации и подзаконными актами, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.5. Настоящее положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федерального закона от 03.11.2006 № 174, постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» с изменениями и дополнениями от 20 октября 2015 г. N 1120, от 17 мая 2017 года N 575:, приказа Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. N 293 г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта".
- 1.6. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".
- 1.7. Основные понятия, используемые в Положении:
- Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
-

- 1.8. **Разработчик сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.9. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения, из общественно- значимой информации в соответствии с уставной деятельностью учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
- 1.10. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.11. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.12. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждения.
- 1.13. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются заведующим Учреждения.
- 1.14. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя по ВМР, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.
- 1.15. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения, привлечения внебюджетных источников. Заведующий Учреждением может устанавливать доплату за администрирование сайта и вправе поощрять членов рабочей группы разработчиков сайта.
- 1.16. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

## **2. Цели и задачи сайта**

- 2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:
- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
  - 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 Учреждением;
  - информирование общественности о программе развития Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.
- 2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении, воспитательной работе, в том числе оздоровительной;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Структура сайта**

3.1. Примерная информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.2. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения . Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения.

3.2.1. информация:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения, 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);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

- 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;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии), в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 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;
  - иная информация о работниках, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий);
- 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;
  - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - доступ к информационным системам и информационно-

телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- 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;
- 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 и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;

#### 3.2.2. копии:

- Устава Учреждения;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Организации;
- Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

#### 3.2.3. Отчет о результатах самообследования;

3.2.4. 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;

3.2.5. Документ 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;

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

3.2.7. Иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения (вариативный блок) и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- о комплектовании Учреждения : о лицах, имеющих право первоочередного поступления в Учреждение , о правилах приема граждан, о количестве свободных мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории за Учреждением не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
- о размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (вправе разместить), путем предоставления через официальный сайт [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru). электронных копий.

3.3. Вариативный блок. Сайт Учреждения может содержать:

- материалы о событиях текущей жизни Учреждения (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)
- материалы о действующих направлениях в работе Учреждения(участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)
- материалы передового педагогического опыта;
- творческие работы обучающихся в Учреждении;
- материалы, размещенные специалистами Учреждения по своему направлению (педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель, педагоги дополнительного образования).

Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям пунктов 1.5., 1.9. настоящего Положения.

#### **4. Организация разработки и функционирования сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта включаются:

- Заведующий Учреждением;



- заместитель руководителя Учреждением по ВМР, курирующий вопросы информатизации образования;
  - инициативные педагоги, Родители.
- 4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:
- 4.3.1. Администратор сайта:
- координирует деятельность рабочей группы;
  - контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
  - обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.
- 4.3.2. Редактор (контент-менеджер):
- редактирует информационные материалы;
  - санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
  - создает сеть корреспондентов;
  - оформляет ответы на сообщения в блоге и обратной связи.
- 4.3.3. Корреспондент сайта:
- собирает информацию для размещения на сайте;
  - оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- 4.3.4. Web-мастер:
- осуществляет разработку дизайна сайта;
  - осуществляет создание Web-страниц;
  - своевременно размещает информацию на сайте.
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.
- 4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.
- 4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения.**

- 5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
- 5.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- 5.2.1. постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
  - 5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
  - 5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
  - 5.2.4. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
  - 5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта Учреждения ;
  - 5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта Учреждения;
  - 5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;
  - 5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
  - 5.2.9. размещение материалов на официальном сайте Учреждения ;
  - 5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.
- 5.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.
- 5.4. Обновление информации на официальном сайте осуществляется не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 5.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:
- доступ к размещенной на официальном 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;
  - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
  - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.
  - защиту от копирования авторских материалов.
- 5.6. Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.
- 5.7. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети

"Интернет".

- 5.8. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 5.9. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 5.10. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, 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.
- 5.11. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 5.12. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим Учреждением. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе"(в действующей редакции от 30.01.2014г.) и специальными договорами.
- 5.13. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: [www.dsladuchki21.caduk.ru](http://www.dsladuchki21.caduk.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 5.14. Адрес официального сайта Учреждения и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке Учреждения.
- 5.15. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда Учреждения и на основании приказа заведующего Учреждением.

## **6. Права и обязанности**

### 6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- убирать комментарии пользователей сайта Учреждения, если последние содержат ненормативную лексику, унижают честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, содержат 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, содержат материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации и противоречат профессиональной этике в педагогической деятельности;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации Учреждения.

### 6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **7. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

7.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет Администратор сайта.

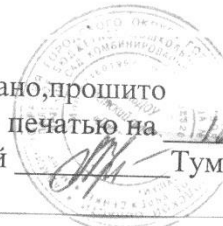
7.2. Информация на официальном сайте Учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов).

## **8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

8.1 Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического Совета и утверждается приказом заведующего Учреждением.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего Учреждением.

Прошнуровано, прошито  
и скреплено печатью на 112 листах  
Заведующий Тумашук ЛН



□