

**Администрация городского округа город Урюпинск Волгоградской области  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 9 «Журавушка» городского округа г.Урюпин  
(МАДОУ «Детский сад № 9 «Журавушка»)**

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад №9 «Журавушка»  
Протокол от «14» октября 2019 № 5

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом  
Протокол от «14» октября 2019 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад №9  
«Журавушка»  
В.Ф. Ковалкина  
Приказ от «14» октября 2019 № 182



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ  
СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 9 «ЖУРАВУШКА»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г.УРЮПИНСК**

**1. Общие положения**

Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее «Положение») муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Журавушка» городского округа г.Урюпинск (далее Учреждение) принято в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта учреждения в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Деятельность по ведению официального сайта Учреждения в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

-Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федерального закона от 08.11.2010 № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;

- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. От 28.12.2013) «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2014);
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Роспотребнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

1.3. Официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в дальнейшем - «официальный сайт Учреждения», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

1.4. Целями создания официального 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 Учреждения; - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта Учреждения, обеспечения его функционирования, регламент обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта, определяет структуру официального сайта.

1.6. Положение утверждается заведующим учреждением и действует до распоряжения о признании его утратившим силу.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.8. Пользователем официального сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в информационно -телекоммуникационную сеть «Интернет».

## **2. Информационная структура официального сайта Учреждения**

2.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса,



деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с требованиями законодательства РФ и уставной деятельностью Учреждения.

2.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на официальном 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.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.5. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и требованиями законодательства РФ.

2.6. Информационное наполнение официального сайта Учреждения осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя официального сайта Учреждения.

2.7. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам сервисных услуг официального сайта Учреждения.

2.8. Основные требования к структуре официального сайта Учреждения и формату представления на нем информации:

2.8.1. Для размещения информации на официальном сайте Учреждения должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы официального сайта Учреждения. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта Учреждения, а также из основного навигационного меню официального сайта Учреждения. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пункте

2.8.2. Информацию, а также доступные для посетителей официального сайта Учреждения ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение на официальном сайте Учреждения иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

-Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

-Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

-Подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

-Устав образовательной организации;

-лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); -свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

-локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

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

-Подраздел «Образование». Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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). Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

- Подраздел «Образовательные стандарты». Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

- Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) 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.

- Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела должна содержать информацию о 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, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

- Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, трудоустройстве выпускников.

- Подраздел «Платные образовательные услуги». Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

- Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать 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 и об их расходовании по итогам финансового года.

- Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)». Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

2.8.4. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.8.5. 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.

2.8.6. Информация, указанная в пункте 2.8.2 настоящего Положения, представляется на официальном сайте Учреждения в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.8.7. Все страницы официального сайта Учреждения, содержащие сведения, указанные в пункте 2.8.2 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте Учреждения. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями официального сайта Учреждения на соответствующих страницах специального раздела.

2.9. Информация, указанная в пункте 2.8, размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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.

2.10. При размещении информации на официальном сайте Учреждения и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.11. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должны обеспечивать:

-доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

-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, обеспечивающий ее восстановление.



2.12. Информация на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» размещается на русском языке.

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

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта Учреждения.

3.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта на резервный носитель, обеспечивающий их восстановление;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- размещение материалов на официальном сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта Учреждения.

3.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется в соответствии с требованиями законодательства РФ на основе информации, и на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Учреждения.

3.5. Обновление информации на официальном сайте Учреждения осуществляется не реже 2-х раз в неделю (не включая выходные и праздничные дни).

3.6. Информация, указанная в пункте 2.8. настоящего Положения, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений.

### **4. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения возлагается на сотрудника Учреждения приказом заведующего.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование официального сайта Учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта Учреждения.

4.3. Лицам, назначенным руководителем Учреждения в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- 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;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек официального сайта Учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам официального сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на официальном сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование официального сайта Учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 2.9 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.6 и 3.7 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

4.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность, реализуя основную общеобразовательную программу дошкольного образования Учреждения.

## **5. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

5.1. Работы по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения производятся за счет средств Учреждения либо за счет привлеченных средств.