

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАДОУ детский сад «Росток»
 / Н.Ю.Скворцова
Приказ от 24.02.2017 № 74



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МАДОУ ДЕТСКИЙ САД «РОСТОК»
(новая редакция)**

г.Новоуральск
Свердловской области
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад общеразвивающего вида «Росток» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Рособнадзора от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Постановлением Правительства Российской Федерации 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» (далее – Правила) и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МАДОУ детский сад «Росток» и регулирует информационную структуру официального сайта МАДОУ детский сад «Росток» в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.3 Настоящее положение является локальным нормативным актом учреждения и утверждается приказом директором учреждения.

1.4. Официальный сайт МАДОУ детский сад «Росток» является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет", пользователем которого может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Целями создания официального сайта МАДОУ детский сад «Росток» являются:

- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности МАДОУ детский сад «Росток», включение его в единое образовательное информационное пространство;

- обеспечение открытости деятельности МАДОУ детский сад «Росток»;

- 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 МАДОУ детский сад «Росток»;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МАДОУ детский сад «Росток», поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2. Информационная структура официального сайта

МАДОУ детский сад «Росток»

2.1. Информационный ресурс официального сайта формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью МАДОУ детский сад «Росток» для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта МАДОУ детский сад «Росток» является открытым и общедоступным. Информация официального сайта излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт МАДОУ детский сад «Росток» является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Новоуральского городского округа, Свердловской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте МАДОУ детский сад «Росток», 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.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором МАДОУ детский сад «Росток». Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта МАДОУ детский сад «Росток» определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

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.

2.7. Информационная структура официального сайта МАДОУ детский сад «Росток» формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте МАДОУ детский сад «Росток» в соответствии с п.2 ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» и должны содержать:

2.8.1. Информацию:

– о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях, о месте нахождения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления, в т. ч.: 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 для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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 образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: 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 т. ч.: 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;

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, 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;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

– о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

2.8.2. Копии:

– устава образовательной организации;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; правил внутреннего распорядка воспитанников и их родителей;

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

2.8.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

2.8.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям пп. 2.4-2.5 настоящего Положения.

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта МАДОУ детский сад «Росток».

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

МАДОУ детский сад «Росток»

3.1. МАДОУ детский сад «Росток» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. МАДОУ детский сад «Росток» самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте МАДОУ детский сад «Росток» в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- доступ к размещенной 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 иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов;

- постоянную поддержку официального сайта МАДОУ детский сад «Росток» в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

- проведение регламентных работ на сервере;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МАДОУ детский сад «Росток».

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МАДОУ детский сад «Росток», список ответственных лиц,

обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта МАДОУ детский сад «Росток», обязательность предоставления информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, устанавливаются приказом директора.

3.5 При размещении информации на официальном сайте МАДОУ детский сад «Росток» и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Официальный сайт МАДОУ детский сад «Росток» размещается по адресу: [www.http://rostok-nu.tvoyasadik.ru](http://rostok-nu.tvoyasadik.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке МАДОУ детский сад «Росток».

3.8. При изменении Устава МАДОУ детский сад «Росток», локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4. Обеспечение функционирования официального сайта

МАДОУ детский сад «Росток»

4.1. Обязанности лиц, ответственных за обеспечение функционирования официального сайта:

– обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и осуществление постоянного контроля за функционированием официального сайта МАДОУ детский сад «Росток»;

– своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

– предоставление информации о достижениях и новостях МАДОУ детский сад «Росток» не реже 2-х раз в месяц.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта МАДОУ детский сад «Росток» в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта между ответственными лицами и третьим лицом обязанности первых указываются в

приказе директора, обязанности второго – в договоре, заключенном между МАДОУ детский сад «Росток» и третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть определены в приказе директора или договоре, заключенном между МАДОУ детский сад «Росток» и третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МАДОУ детский сад «Росток» согласно п. 3.4 Положения.

4.6. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МАДОУ детский сад «Росток», несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.8 Положения;
- за размещение на официальном сайте МАДОУ детский сад «Росток» информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте МАДОУ детский сад «Росток» недостоверной информации.

5. Финансовое и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта МАДОУ детский сад «Росток»

5.1. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта МАДОУ детский сад «Росток» производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.