

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании трудового  
коллектива МБДОУ «Д/С №5»  
Протокол № 3  
от «05» декабря 2016 г.


**УТВЕРЖДЕНО**



Заведующий МБДОУ «Д/С №5»  
Н.В.Балакина

«06» декабря 2016 г.

**СОГЛАСОВАННО**

Председатель  
Управляющего совета  
МБДОУ «Д/С №5»  
 А.В.Певцова  
«06» декабря 2016 г.

**Положение  
об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №5»  
муниципального образования – городской округ город Касимов**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- Настоящее положение разработано в соответствии: со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ; Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2015 года № 1120 «О внесении изменений в п.3 Правил о размещении на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки МОиН РФ от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления в нем информации»; Распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2015 года № 2471-р «Концепция информационной безопасности детей».
  - Функционирование сайта регламентируется законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ «Д/С №5», настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» (далее МБДОУ «Д/С №5»), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

- 1.4. Сайт предназначен для предоставления населению наиболее полной и актуальной информации о деятельности МБДОУ «Д/С №5».
- 1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ «Д/С №5».
- 1.6. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБДОУ «Д/С №5».
- 1.8. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.
- 1.9. Структура сайта, состав рабочей группы, поддерживающие его работоспособность и сопровождение, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем ДОУ.
- 1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на специалиста, назначенного заведующим МБДОУ «Д/С №5».
- 1.11. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа руководителя МБДОУ «Д/С №5», либо вышестоящей организации.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА**

### **2.1. Целями создания сайта МБДОУ «Д/С №5» являются:**

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- 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 МБДОУ «Д/С №5»;

реализация концепции информационной безопасности детей, когда коммуникативные технологии могут быть ключевыми элементами политики, способствующими сохранению культуры России, укреплению нравственных и патриотических принципов в общественном сознании, а также развитию культурного и гуманитарного просвещения;

- информирование общественности о программе развития МБДОУ «Д/С №5», поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

### **2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:**

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа МБДОУ «Д/С №5»;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДОУ, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров ДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов образовательной организации.

### **2.3. Требования и критерии сайта:**

**2.3.1.** Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности – технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;
- информативности — наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- коммуникативности – наличие (возможность) сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательной организации.

### **2.3.2.** Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- регулярная обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет — технологий.

## **3. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА.**

Информационная структура сайта МБДОУ «Д/С №5»

формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте образовательной организации (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

**3.1.** На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация инвариантного блока:

**3.1.1.** Подраздел «**Основные сведения**». Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения

образовательной организации режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

### **3.1.2. 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), руководителей 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).

**3.1.3. 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 воспитанников,

— 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)** 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.

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

**3.1.4. 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,

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

### **3.1.5. Подраздел «Образовательные стандарты».**

Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов. Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

**3.1.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».** Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а)** о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество 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 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.

**3.1.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».** Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

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

**3.1.9. 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.

**3.2.** Информация вариативного блока может иметь следующие страницы сайта, содержащие дополнительную информация о деятельности образовательной организации:

- Главная страница;
- Визитка;
- Экскурсия;
- Контакты;
- Положение об официальном сайте МБДОУ «Д/С №5»
- АИС «Сетевой город. Образование».

- Гос. услуги;
- Аттестация педагогических работников;
- Приказы о зачислении в МБДОУ «Д/С №5»;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Добровольные пожертвования и анти коррупция;
- Организация питания;
- Достижения ДОУ;
- Достижения детей;
- Достижения педагогов;
- История МБДОУ «Д/С №5»;
- Наш профсоюз;
- Страничка ОБЖ;
- Наша жизнь, новости за уч. год;
- Оплата за детский сад;
- Рекомендуем посетить;
- Методическая копилка — педагогам, родителям;
- Внимание! Конкурс!;
- Обратная связь и другое.

#### **4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ САЙТА**

**4.1.** Для обеспечения организации работы Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

- В состав рабочей группы разработчиков Сайта включены:
- заведующий;
- педагоги;
- Родители (законные представители воспитанников).
  - Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

**4.3.1.** Администратор Сайта – заведующий, который:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на Сайте.

**4.3.2.** Редактор – педагог, который:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
- создает сеть корреспондентов.
  - Корреспондентская группа Сайта (инициативный педагоги):
- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

- Содержание официального сайта МБДОУ «Д/С №5» формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса .
- Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта регламентируется приказом руководителя ДОУ.

**4.6.** Официальный сайт МБДОУ «Д/С №5» размещается по адресу: <http://ds5-kasimov.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. При изменении устава и иных документов МБДОУ «Д/С №5», подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4.8. Функционирование Сайта предполагает возможность осуществления обратной связи Учреждения с населением.

4.9. На официальном сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы МБДОУ «Д/С №5» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности МБДОУ «Д/С №5».

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

4.11. 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.

4.4. Информация, указанная в пунктах 3.1 — 3.1.9. настоящих Требований, представляется на сайте МБДОУ «Д/С №5» в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.5. Все страницы официального сайта МБДОУ «Д/С №5», содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1.1. — 3.1.9. настоящих Требований, 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. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЯ САЙТОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

5.1. Доступ пользователей на Сайт обеспечивается круглосуточно без взимания платы и иных ограничений.

## **6. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.1. Размещение и обновление информации на официальном сайте образовательной организации осуществляется в соответствии с Порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

6.2. Информация 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.

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

**6.4.** Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем 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, обеспечивающего возможность ее восстановления.

**6.5.** Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты:

- Министерства образования и науки Российской Федерации [mon.gov.ru](http://mon.gov.ru);
- Федерального портала «Российское образование» <http://www.edu.ru>;
- Информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
- Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>);

**6.6.** К размещению на официальном сайте образовательной организации запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

## **7. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта**

**7.1.** Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя ответственными за ведение сайта:

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

– предоставление информации о достижениях и новостях ДОО не реже: 1 раз в 14 дней.

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

**7.3.** Лица, ответственные за функционирование официального сайта МБДОУ «Д/С №5», несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте МБДОУ «Д/С №5» информации, предусмотренной п. 3 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;



- за размещение на официальном сайте МБДОУ «Д/С №5» информации, противоречащей п. 6.6 Положения;
- за размещение на официальном сайте МБДОУ «Д/С №5» недостоверной информации.