

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №252» города Барнаула**

Согласовано
с Управляющим советом
протокол от 24.05.2018 №5

Утверждено
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №252»
Приказ от 24.05.2018 №52-осн

**Положение
об официальном сайте муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №252»
(МАДОУ «Детский сад №252»)**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №252» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 (далее – Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №252» (далее – МАДОУ).

1.3. Функционирование официального сайта МАДОУ регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Положением, приказом руководителя МАДОУ.

1.4. Официальный сайт МАДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. 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.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.9. 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 руководителем образовательного учреждения.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя МАДОУ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.12. Администратор информационного ресурса назначается приказом руководителя МАДОУ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности МАДОУ;
- 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;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МАДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

3. Информационная структура официального сайта МАДОУ

3.1. Информационный ресурс официального сайта МАДОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью МАДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс официального сайта МАДОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта МАДОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

3.3. Официальный сайт МАДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Алтайского края, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

3.4. Информация, размещаемая на официальном сайте МАДОУ, 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

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

3.6. Информационная структура официального сайта МАДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.7. Информационная структура официального сайта МАДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МАДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.8. МАДОУ размещает на официальном сайте:

3.8.1. информацию:

- о дате создания МАДОУ, об учредителе, учредителях МАДОУ, о месте нахождения МАДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МАДОУ, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- 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 расписании непосредственно образовательной деятельности (сетке непосредственно образовательной деятельности) с приложением копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных МАДОУ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, дисциплин (модулей), а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о численности воспитанников 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;
- 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 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); 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 том числе: наличие оборудованных 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 здание МАДОУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия охраны здоровья воспитанников, 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 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 мер социальной поддержки;
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет 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.

3.8.2. копии:

- Устава МАДОУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с

приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы МАДОУ;
- локальных нормативных актов: правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора и др.;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- документа 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, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования; (пункт введен Федеральным законом от 29.06.2015 N 198-ФЗ)
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

3.8.3. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению МАДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МАДОУ.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МАДОУ

4.1. МАДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

4.2. МАДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте МАДОУ 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 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.

4.3. Содержание официального сайта МАДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МАДОУ.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МАДОУ регламентируется приказом руководителя МАДОУ.

4.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта МАДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя МАДОУ.

4.6. Официальный сайт МАДОУ размещается по адресу: детсад252.рф с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. Адрес официального сайта МАДОУ и адрес электронной почты МАДОУ отражаются на официальном бланке МАДОУ.

4.8. При изменении Устава и иных документов МАДОУ, подлежащих размещению на официальном сайте МАДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. Организация разработки и функционирования сайта

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

5.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- старший воспитатель МАДОУ;
- инициативные педагоги, родители.

5.3. 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.

5.4. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.5. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет Администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

5.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

5.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного 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 МАДОУ 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) не реже двух раз в месяц.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МАДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МАДОУ.

Протипромова, пропитування, скреплено печатом.

2 (два) листи

Заведуючий МАДЮВ «Леткий сад №252»

Ю.С. Удученя

