

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 1»



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 1»
№ 14 а
от «01» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1»

Вышневолоцкий г.о.
Тверская область

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее – Детский сад) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) определяет основные понятия, принципы организации, ведения и структуру официального сайта Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть), а также формат представления на нем обязательной к размещению информации.
- 1.2 Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28 п.21, ст.29) в редакции от 06.03.2019г.;
 - Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденные постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1082;
 - Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 N 831 (с изменениями и дополнениями);
 - Федеральным Законом от 20.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
 - Уставом Детского сада.
- 1.3 Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта Детского сада в сети, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на сайте, а также ответственность за обеспечение функционирования.
- 1.4 Деятельность по ведению сайта Детского сада в сети осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:
- Конституция Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - Конвенция ООН о правах ребенка;
 - Конвенция ООН о правах инвалидов;
 - Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - Федеральный закон № 2124-1 от 27.12.1991 г. «О средствах массовой информации» (с изменениями и дополнениями);
 - Федеральный закон № 38-ФЗ от 13.03.2006 г «О рекламе» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон № 149-ФЗ от 20.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 1082 от 20.10.2021 г;
- Указы Президента и решения Правительства Российской Федерации, органов Управления образованием по вопросам образования и воспитания детей;
- Устав Детского сада;
- локальные правовые акты Детского сада, в том числе приказы и распоряжения заведующего Детским садом.

1.2. Настоящее Положение о сайте определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Детского сада, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Официальный сайт Детского сада является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.4. Официальный сайт Детского сада содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий Детским садом.

1.6. Согласно настоящему Положению, официальный сайт Детского сада является публичным информационным органом Детского сада, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации Детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательного процесса.

1.7. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Детского сада.

1.8. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат Детского сада, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Основные понятия

2.1. *Официальный сайт* (веб-сайт) Детского сада – совокупность логически

связанных между собой веб-страниц, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет.

2.2. *Веб-страница* (англ. Web page) – документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. *Хостинг* – услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. *Модерация* – осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. *Контент* – содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи официального сайта

3.1. Цели создания официального сайта Детского сада:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности Детского сада;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления Детского сада.

3.2. Задачи официального сайта Детского сада:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Детского сада;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Детском саду;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива Детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса, социальных партнёров Детского сада;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся Детского сада в форме дистанционного обучения;

- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся Детского сада.

4. Размещение официального сайта

- 4.1. Детский сад имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на специальных площадках для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.
- 4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бекапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.
- 4.3. Серверы, на которых размещен сайт Детского сада, должны находиться в Российской Федерации.
- 4.4. Официальный сайт Детского сада размещается по адресу: <http://mbdouds1-vvol.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе органов Управления образованием.
- 4.5. При создании официального сайта или смене его адреса Детский сад обязан в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образованием.

5. Информационная структура официального сайта

- 5.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Детского сада.
- 5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 5.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства системы образования города, района, региона, РФ, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.
- 5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.
- 5.5. На официальном сайте Детского сада не допускается размещение:
 - противоправной информации;
 - информации, не имеющей отношения к деятельности Детского сада, образованию и воспитанию детей;
 - информации, нарушающей авторское право;

- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет, по содержанию несовместимых с целями обучения и воспитания.

5.6. Информационная структура официального сайта Детского сада определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

5.8. Доступ к разделам сайта осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта Детского сада.

5.9. Согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:

5.9.1. Основные сведения об образовательной организации:

- информация о дате и истории создания Детского сада, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, в том числе для учредителей – юридических лиц.

5.9.2. Сведения о структуре и об органах управления Детского сада;

5.9.3. Правоустанавливающие документы Детского сада:

- копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание пользования зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- копии документов, содержащих сведения об условиях питания;
- Устав Детского сада (копия);
- лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями (копия);
- копии лицензии организации, с которой Детский сад заключил договор

- на оказание медицинских услуг (для медицинского обслуживания);
- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке (копия);
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (копии);
- Правила внутреннего распорядка для воспитанников;
- Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор (копия);
- Отчет о результатах самообследования Детского сада;
- Положение 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

5.9.4. Информация об образовательной деятельности:

- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- описание образовательной программы с приложением ее копии;
- учебный план (копия);
- календарный учебный график (копия);
- аннотации к рабочим программам;
- методические и иные документы, разработанные Детским садом для обеспечения образовательного процесса;
- сведения о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы (при наличии), с указанием дисциплин, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- сведения 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;
- сведения о языках, на которых осуществляется обучение и воспитание в Детском саду.

5.9.5. Сведения о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах;

5.9.6. Информация о руководстве и педагогическом составе:

- ФИО заведующего Детским садом должность, контактные телефоны, контактный адрес электронной почты;
- ФИО заместителей заведующего Детским садом, должности,

контактные телефоны, контактные адреса электронной почты;

— сведения о персональном составе педагогических работников (ФИО, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности), закрепленная группа обучающихся.

5.9.7. Информация о материально-техническом обеспечении и оснащенности воспитательно-образовательного процесса:

— сведения о материально-техническом обеспечении Детского сада, в том числе сведения о наличии оборудованных групповых и игровых комнат, спален, кабинетов для занятий, музыкального и спортивного залов, средств обучения и воспитания;

— сведения об условиях питания и охраны здоровья обучающихся Детского сада;

— сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

— сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.9.8. Информация о стипендиях и иных мерах материальной поддержки:

— наличие льгот родителям (законным представителям) обучающихся по оплате за Детский сад.

5.9.9. Информация о платных образовательных услугах:

— порядок оказания платных образовательных услуг в Детском саду.

5.9.10. Информация о финансово-хозяйственной деятельности Детского сада:

— 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:

— ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.9.11. Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой образовательной программе на места, финансируемые за счет бюджета.

5.9.12. Информация об оказании услуг инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, их обеспечении доступа в здание образовательной организации и наличии специальных средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

5.9.13. Информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по

вопросам образования и науки.

5.10. Детский сад обновляет сведения, указанные в пунктах 5.9.1-5.9.13 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений. 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.

5.11. На официальном сайте представлена новостная лента, на странице которой размещается информация:

- о значимых событиях в Детском саду: фотографии с праздничных мероприятий, мероприятий методической направленности;
- об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов;
- и другая информация, относящаяся к деятельности Детского сада и системы образования.

5.12. В структуре официального сайта Детского сада допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью Детского сада.

5.13. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

5.14. Информационная структура официального сайта Детского сада должна соответствовать требованиям Положения, обязательно содержать карту сайта с перечнем ссылок на его разделы, который отображает иерархию и структуру сайта.

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

5.15. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 10 Мбайт;
- если размер файла превышает максимальное значение, он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.16. На сайте Детского сада размещаются ссылки на:

- официальный сайт Минпросвещения России;

— и другие ресурсы, по факту их появления.

5.17 Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим Детским садом. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом № 38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» и специальными договорами.

6. Ответственный за ведение официального сайта

6.1. Для обеспечения функционирования и оформления официального сайта Детского сада приказом заведующего назначается ответственный из числа сотрудников.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Детского сада.

6.3. Ответственному за ведение официального сайта Детского сада вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта Детского сада от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Детского сада в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Детского сада;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Детского сада и прав на изменение информации.

6.4. Сотрудник, ответственный за работу с сайтом, выполняет сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте Детского сада в строгом соответствии с настоящим Положением и согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.5. Оплата работы ответственного лица по обеспечению функционирования официального сайта Детского сада производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Детского сада.

7. Порядок размещения и обновления информации на сайте

7.1. Заведующий Детским садом обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. Детский сад самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном

- состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно- телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников Детского сада и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта Детского сада.

7.3. Содержание официального сайта Детского сада формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. При изменении Устава, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта Детского сада проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

7.5. Технологические и программные средства, используемые для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте Детского сада 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.

7.6. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

7.7. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с заведующим Детского сада и не должен превышать 72 часов.

7.8. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта Детского сада должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

7.9. Информация на официальном сайте Детского сада размещается на русском языке.

7.10. 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.

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

8. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Детского сада

8.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего Детского сада.

8.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта Детского сада определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и делятся между лицами из числа участников образовательного процесса и третьим лицом по письменному Договору с Детским садом.

8.3. При возложении обязанностей на лицо – участника образовательного процесса, назначенного приказом заведующего, вменяется взаимодействие с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта Детского сада.

8.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательного процесса и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего Детским садом, вторых – в Договоре Детского сада с третьим лицом.

8.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением о сайте Детского сайта обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего или определены техническим заданием Договора Детского сада с третьим лицом.

8.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственное лицо.

8.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Детского сада, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Лицо, ответственное за функционирование официального сайта Детского сада, несет ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Детского сада информации, предусмотренной разделом 5 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

8.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта Детского сада, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Детского сада,

образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Детского сада, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

