

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Детский сад № 9»

Предзаводская площадь, д. 9, г. Миасс Челябинской области, 456304 Тел. (3513) 55-12-49. miass-dou9@bk.ru  
ОКПО 42504996, ОГРН 1027400875050, ИНН/КПП 7415031312/741501001

Принято:  
педагогическим советом МБДОУ № 9  
протокол № 1 от 04.04.19 года

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ № 9  
С.А. Демьянова  
приказ № 25 от 04.04.19 г.

**Положение об официальном сайте  
Образовательного учреждения**  
г. Миасс

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение об официальном сайте Образовательного учреждения» создано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» (далее - Образовательное учреждение).

1.2. Настоящее «Положение об официальном сайте Образовательного учреждения» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 -ФЗ, 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», Приказом Министерства образования и науки от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта Образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Требованиями ГОСТ Р 52872 - 2007 «Интернет - ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»; Уставом Образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).

1.4. Официальный сайт Образовательного учреждения (далее по тексту - сайт) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.5. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Челябинской области и Российской Федерации в сети «Интернет».

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

1.7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

**1.7.1. Вспомогательные технологии:** Оборудование и/или программное обеспечение, которое исполняет роль пользовательского агента или действует совместно с распространенным пользовательским агентом, предоставляя функциональность для удовлетворения потребностей пользователей с ограниченными возможностями, *которая не предоставляется самостоятельно распространенными пользовательскими агентами.*

1.8. Сайт создается для повышения качества образования. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

1.9. Сайт решает следующие задачи:

- информационное обеспечение участников образовательного процесса;
- расширение доступа к цифровым образовательным ресурсам и образовательному Интернет-контенту;
- повышение открытости и доступности образовательного процесса;
- создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания;
- формирование комплексной информационной среды образовательного учреждения;
- формирование положительного имиджа образовательного учреждения;
- распространение инновационного опыта образовательного учреждения;
- осуществление обратной связи с участниками образовательного процесса.

1.10. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.11. Для обеспечения доступности сайта для людей с ограниченными возможностями размещена вкладка «Версия для слабовидящих»

1.12. Положение принимается на Общем собрании работников Образовательного учреждения и утверждается приказом заведующего.

1.13. После принятия новой редакции Положение предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Структура официального сайта**

2.1. Для размещения информации на официальном сайте создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел).

2.1.1. Информация в специальном разделе предоставляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы официального сайта и имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации предоставляется на каждой странице специального раздела.

2.1.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта.

2.1.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в Положении информацию, а также доступные для посетителей официального сайта ссылки па файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.1.4. Допускается размещение на официальном сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

2.2.1. В подразделе «Основные сведения» на главной странице содержится информация о:

- дате создания образовательной организации.
- учредителе / учредителях образовательной организации,
- месте нахождения образовательной организации,
- режиме,
- графике работы,
- контактных телефонах.
- об адресе электронной почты.

2.2.2. В подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» на главной странице содержится информация о:

- структуре и об органах управления образовательной организации,

2.2.3. В подразделе «Документы» на главной странице размещаются:

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;

• локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- правила внутреннего распорядка обучающихся,
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;

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.

2.2.4. Подраздел «Образование» содержит информацию о:

- реализуемых уровне образования,
- формах обучения, нормативных сроках обучения,
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о наименовании образовательной программы;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- описании образовательной программы с приложением ее копии, - учебном плане с приложением его копии, - аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), - календарном учебном графике с приложением его копии,

• методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса,

- реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов.
- численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов; - образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, указывают наименование образовательной программы.

2.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты» заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов. Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (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.

2.2.6. В подразделе «Руководство. Педагогический состав» главная страница подраздела содержит следующую информацию о:

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

б) 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.

2.2.7. В подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе, сведения о наличии оборудованных групповых помещениях, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

2.2.8. В подразделе «Платные образовательные услуги» содержится информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.2.9. В подразделе «Финансово-хозяйственная деятельность» содержится информация 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.

2.2.10. В подразделе «Вакантные места для приема (перевода)» содержится информация о количестве вакантных мест для приема (перевода).

2.2.11. На сайте могут быть созданы дополнительные разделы для иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения.

2.3. Файлы документов представляются на сайте в форматах PortableDocumentFiles (pdf), MicrosoftWord / MicrosoftExcel (.doc, .doex, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).

2.4. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям: - 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; - сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi; - отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.5. Информация, указанная в пунктах 2.2.-2.10 настоящего Положения, представляется на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.6. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.2.-2.10 настоящего положения, 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 официального сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

3.1. Образовательное учреждение обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте от несанкционированного доступа;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте Образовательного учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

3.2. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Образовательного учреждения.

3.3. Сроки предоставления информации для размещения на официальном сайте определяются в зависимости от вида информации:

- новостные информационные поводы предоставляются по мере необходимости в зависимости от времени проведения мероприятий и их актуальности;
- информация справочного и аналитического характера предоставляется не реже 1 раза в квартал;
- системно обновляемая информация предоставляется в соответствии со сроками, определенными ответственным исполнителем.

3.4. Срок размещения информации на официальном сайте не должен превышать:

- для новостного информационного повода - 3-х рабочих дней;
- для информации справочного и аналитического характера - 30-ти рабочих дней;
- для системно обновляемой информации - 3-х рабочих дней;
- для уточняющей информации - 1 рабочего дня.

3.5. Информационные документы подлежат обновлению в течение 10 рабочих дней, со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.6. Информация не может быть размещена на официальном сайте в следующих случаях:

- несоответствие содержания предоставленной информации информационному содержанию официального сайта с данным Положением;
- содержание в предоставленной информации сведений, относящихся к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;
- содержание сведений, характеризующих как информацию коммерческого направления;
- содержание сведений, пропагандирующих ненависть, дискриминацию по расовому, этническому, половому, религиозному, половому признакам, оскорблений в прямой или косвенной

форме, угроза в адрес конкретных лиц или организаций, нарушений прав несовершеннолетних, персональных данных третьих лиц;

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.7. 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.

#### **4. Ответственность и контроль**

4.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на официальном сайте информации несет руководитель Образовательного учреждения.

4.2 Руководство обеспечением функционирования официального сайта и его программно-технической поддержкой, а также контроль возлагается на ответственного, назначенного приказом руководителя Образовательным учреждением.

4.3. Наответственного за функционирование официального сайта возлагается дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов.

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

5.1. Работы по обеспечению функционирования официального сайта производится за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.

#### **6. Техническое обеспечение и сопровождение сайта**

6.1. Руководитель должен обеспечить условия для постоянной работы сайта.

6.2. Руководитель разрабатывает локальный документ, обеспечивающий нормативное обеспечение функционирования сайта.

6.2. Сайт должен просматриваться при помощи Веб-браузеров, входящих в стандартный базовый пакет программного обеспечения (СБПО) и в пакет свободного программного обеспечения (ПСПО).

6.3. Переход из одного раздела в другой раздел должен быть доступен с любой страницы сайта.

6.4. Сведения, необходимые для администрирования сайта, а также инструкция по обновлению должны быть письменно оформлены и сохранены в документах образовательного учреждения.

6.5. Обновление информации на сайте допускается не реже одного раза в неделю. Во время летних каникул сайт необходимо обновлять не реже одного раза в месяц.

6.6.. Министерство образования и науки Челябинской области разрабатывает и утверждает регламент мониторинга сайта на соответствие требованиям настоящего положения.

Муниципальные органы управления образования, региональный координационный центр в соответствии с установленным регламентом Министерства образования и науки Челябинской области проводят мониторинг деятельности сайта и предлагают рекомендации по улучшению работы сайта руководителю образовательного учреждения.